Benutzerhandbuch

für das EU-Aktionsprogramm JUGEND 2005





Hrsg.:

JUGEND für Europa –
Deutsche Agentur für das
EU-Aktionsprogramm JUGEND



im Auftrag der
EU-Kommission
Generaldirektion Bildung und Kultur



Heussallee 30
D-53113 Bonn

Tel.: +49 (0)228 9506220
Fax: +49 (0)228 9506222

E-Mail: jfe@jfemail.de
www.webforum-jugend.de

Gestaltung: bild-werk.de

Inhalt

Vorwort

Die Europäische Kommission, das Europäische Parlament und die Mitgliedstaaten der Europäischen Union haben die Durchführung des Gemeinschaftlichen Aktionsprogramms JUGEND vereinbart. Das Aktionsprogramm JUGEND stellt einen rechtlichen Rahmen für die Unterstützung außerschulischer Bildungsaktivitäten junger Menschen dar. In diesem Handbuch wird der Begriff JUGEND durchgehend zur Beschreibung jener spezifischen Aktivitäten verwendet, die durch den rechtlich bindenden Beschluss Nr. 1031/2000/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. April 2000 ermöglicht werden. Die vereinbarte Programmdauer erstreckt sich von 2000 bis Ende 2006.

Das Aktionsprogramm JUGEND wird dezentral durchgeführt, wobei das Ziel darin besteht, die Maßnahmen so nah wie möglich an die Nutzerinnen und Nutzer heranzuführen und der Vielgestaltigkeit der nationalen Systeme und Gegebenheiten im Jugendbereich anzupassen. Die 31 Länder, die uneingeschränkt an den Aktionen im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND teilnehmen, haben allesamt eine Nationale Agentur benannt. Diese Nationalen Agenturen sind für die Verwaltung des Großteils der Mittel des Aktionsprogramms JUGEND zuständig und bieten Information und Beratung an. Zudem fungieren sie als Bindeglied zwischen der Europäischen Kommission, den Projektbetreibern auf nationaler, regionaler und lokaler Ebene und den Jugendlichen.

Das in mehreren Sprachen vorliegende Benutzerhandbuch dient als Referenzdokument. Es soll all jenen als Leitfaden dienen, die in verschiedenen Ländern Projekte für Jugendliche entwickeln, sich über die Programmziele informieren und Aufschluss darüber gewinnen möchten, welche Art von Projekten gemäß einer Reihe spezifischer Ziele für eine Unterstützung in Frage kommen (bzw. nicht in Frage kommen). Darüber hinaus ist in diesem Benutzerhandbuch genau beschrieben, welche Informationen für eine Beantragung benötigt werden, welche Ausgaben förderungswürdig sind und wie hoch die Zuschüsse für die verschiedenen Projekttypen sind. Es enthält eine eingehende Beschreibung der Kriterien für die verschiedenen Projekte, eine Definition der Förderungswürdigkeit von Ländern und TeilnehmerInnen sowie Angaben dazu, welche Aktivitäten nicht förderungswürdig sind.

Die unterstützten Hauptaktivitäten sind in 5 Aktionen unterteilt:

- **Aktion 1:**
  Jugendbegegnungsprojekte von kurzer Dauer für Jugendliche zwischen 15 und 25 Jahren;
- **Aktion 2:**
  Individueller Freiwilligendienst von Jugendlichen zwischen 18 und 25 Jahren;
- **Aktion 3:**
  Unterstützung von Initiativen, die von Jugendlichen eigenständig durchgeführt werden;
- **Aktion 4:**
  Entwicklung von Projekten in Zusammenhang mit anderen Gemeinschaftsprogrammen;
- **Aktion 5:**
  Unterstützung bei der Entwicklung neuer JUGEND-Projekte und Stärkung personeller und institutioneller Kapazitäten sowie Förderung von Innovation im Bereich der internationalen Jugendarbeit.

Weitere Angaben zu den Verfahren erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur (siehe Anhang).
In Deutschland ist dies:

JUGEND für Europa
Deutsche Agentur für das
EU-Aktionsprogramm JUGEND
Heussallee 30
D-53113 Bonn
Tel.: +49 (0)228 9506220
Fax: +49 (0)228 9506222
E-Mail: jfe@jfemail.de
Internet: *www.webforum-jugend.de*

In dieser für die Bundesrepublik Deutschland gültigen Version finden Sie im Anhang zusätzlich die Übersicht:

„RECHTE UND PFLICHTEN DER EFD-FREIWILLIGEN“

Glossar

Einige der im Handbuch verwendeten Begriffe beziehen sich auf das Programm JUGEND oder haben eine spezifische Bedeutung im europäischen Kontext. Es folgen einige grundlegende Begriffsbestimmungen:

Mitgliedstaaten – Die Länder, die der Europäischen Union angehören (siehe Länderliste in Abschnitt B.2).

EFTA/EWR-Staaten – Die 3 Länder, die der Europäischen Freihandelsassoziation (EFTA) und dem Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) angehören (siehe Abschnitt B.2).

Beitrittswillige oder oder Beitrittskandidaten – Diejenigen Staaten, die sich um Aufnahme in die Europäische Union beworben haben und uneingeschränkt an allen Aktionen im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND teilnehmen (siehe Abschnitt B.2).

Programmländer – Die EU-Mitgliedstaaten, die EFTA/EWR-Staaten und die Beitrittskandidaten. Diese Länder können uneingeschränkt an sämtlichen Aktionen im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND teilnehmen (siehe Abschnitt B.2).

Internationale Kooperation mit EU-Partnerregionen – Staaten, die weder der Europäischen Union noch EFTA/EWR angehören und keine Assoziierten Länder sind, d.h. die Partnerländer des Mittelmeerraums und die Länder Osteuropas und des Kaukasus, sowie die in Abschnitt B.3 aufgelisteten südosteuropäischen und lateinamerikanischen Länder. Die Drittländer können an den Aktionen 1, 2 und 5 des Aktionsprogramms JUGEND teilnehmen, sofern sie bestimmte Kriterien erfüllen und Verfahren befolgen, die in Kapitel H erläutert sind).

Partnerländer des Mittelmeerraums – Die außergemeinschaftlichen Länder, die an das Mittelmeer angrenzen oder als dem Mittelmeerraum zugehörig betrachtet werden und am Jugendaktionsprogramm Europa-Mittelmeer (Euro-Med) teilnehmen (siehe Abschnitt B.3).

Euro-Med – Abkürzung für das „Jugendaktionsprogramm Europa-Mittelmeer". An diesem Programm sind 15 Mitgliedstaaten der EU und 12 Partnerländer des Mittelmeerraums beteiligt.

Osteuropa und Kaukasus – Weißrussland, Russische Föderation, Ukraine, Moldawien, Georgien, Azerbaidschan und Armenien.

Nationale Agenturen – Von den nationalen Behörden in den einzelnen Programmländern eingerichtete Strukturen, welche die Europäische Kommission bei der Leitung des Programms unterstützen und für die Durchführung des Großteils des Aktionsprogramms JUGEND verantwortlich sind. In Deutschland ist dies JUGEND für Europa.

Eurodesk – Ein dezentral organisiertes europäisches Netzwerk. Es informiert Jugendliche und Fachkräfte über die europäischen Möglichkeiten in den Bereichen Bildung, Training und Jugendarbeit sowie die Einbeziehung Jugendlicher in europäische Aktivitäten (siehe Kontakte im Anhang).

Weitere Informationen unter *http://www.eurodesk.org*.

SALTO-YOUTH Resource Centres – SALTO steht für „Support and Advanced Learning and Training Opportunities". Dies sind bewährte Strukturen innerhalb des JUGEND-Programms, die Trainings und Informationen für Jugendorganisationen und Nationalagenturen anbieten (siehe auch Kontakte im Anhang).

Weitere Informationen unter *http://www.salto-youth.net*.

Nationale KoordinatorInnen – Von den Nationalen Behörden in den Euro-Med-Partnerländern eingerichtete Strukturen, welche die Durchführung des Jugendaktionsprogramms Europa-Mittelmeer zu ermöglichen (siehe detaillierte Liste der Kontaktadressen im Anhang).

partnership – Die Partnerschaft zwischen der Europäischen Kommission und dem Europarat stärkt die aktive Bürgerschaft junger Menschen, indem sie Trainings und Forschungsarbeiten in diesem Bereich neuen Antrieb gibt (siehe Kontakte im Anhang).

Weitere Informationen unter *http://www.training-youth.net*.

Nicht formale Bildung/außerschulische Bildung – An den Projekten im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND beteiligen sich Jugendliche auf freiwilliger Basis. Die TeilnehmerInnen erhalten Gelegenheit, außerhalb der formalen Bildungs- und Ausbildungssysteme neue Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben. Obwohl JUGEND-Projekte kein Bestandteil der formalen Bildung sind, beruhen doch sie auf einem sorgfältig geplanten Programm für die persönliche und soziale Bildung der TeilnehmerInnen und bedienen sich der Methoden des interkulturellen Lernens.

ENGYO (European non-governmental youth organisation) – Europäische Nichtregierungsorganisation im Jugendbereich, die in einem Programmland ansässig ist und Niederlassungen in mindestens acht Programmländern hat (Rechtsstatuten).

Gemeinschaftszuschuss – Finanzieller Beitrag des Aktionsprogramms JUGEND zu den ausgewählten JUGEND-Projekten.

A Einführung

Das gemeinschaftliche Aktionsprogramm JUGEND wurde mit dem Beschluss Nr. 1031/2000/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. April 2000 ins Leben gerufen. Dieses Programm beinhaltet Aktivitäten, die bereits Bestandteil früherer Programme wie „Jugend für Europa" und „Europäischer Freiwilligendienst" waren.

Das Programm gewährt Jugendlichen und JugendbetreuerInnen nicht nur finanzielle Unterstützung für ihre Projekte, sondern stellt auch Informationen bereit, unterbreitet Ausbildungsangebote und eröffnet Möglichkeiten zur Entwicklung neuer Partnerschaften in ganz Europa.

A.1 Für wen ist dieses Handbuch bestimmt?

Das Aktionsprogramm JUGEND zielt in erster Linie auf junge Menschen im Alter zwischen 15 und 25 Jahren, die ihren gesetzlichen Wohnsitz in einem der 15 Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder in einem der anderen Programmländer haben (siehe Abschnitt B.2).

Mit dem vorliegenden Handbuch sollen die Jugendlichen sowie andere Akteure im Jugendbereich und in der außerschulischen Bildung über die Möglichkeiten im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND informiert werden. Darüber hinaus soll ihnen das Handbuch den Zugang zum Programm erleichtern. Die folgenden Akteure können am Programm teilnehmen:

- Gruppen von Jugendlichen, die an einer Jugendbegegnung teilnehmen oder eine Initiative in ihrer lokalen Gemeinschaft realisieren möchten;
- Jugendliche, die einen Freiwilligendienst absolvieren möchten;
- ehemalige Freiwillige, die ihre Fähigkeiten ausgehend von ihrer Erfahrung weiterentwickeln möchten;
- Jugendorganisationen;
- JugendleiterInnen;
- JugendbetreuerInnen;
- Projektleiter oder -organisatoren im Jugendbereich und in der nicht formalen Bildung;
- andere Organisationen, Vereinigungen oder Strukturen ohne Gewinnzweck.

A.2 Welches sind die Ziele und Prioritäten des Aktionsprogramms JUGEND?

Zunächst eröffnet das Aktionsprogramm JUGEND jungen Menschen die Chance, ihre Mobilität zu erhöhen und sich aktiv am Aufbau Europas im dritten Jahrtausend zu beteiligen. Das auf dem Konzept der nicht formalen Bildung beruhende Programm soll zum Aufbau eines „Europas des Wissens" beitragen und die europäische Kooperation in der Weiterentwicklung der Jugendpolitik fördern. Im Mittelpunkt des Aktionsprogramms JUGEND stehen das Konzept des lebenslangen Lernens und die Entwicklung von Begabungen und Kompetenzen, die eine aktive Beteiligung am gesellschaftlichen Leben ermöglichen.

Die folgenden Zielsetzungen des Programms dienen dazu, ein Gleichgewicht zwischen persönlicher Entwicklung und gemeinschaftlicher Aktivität in sämtlichen Bereichen der Gesellschaft herzustellen:

- Die Eigeninitiative junger Menschen und ihre Integration in die Gesellschaft sollen gefördert werden.
- Den Jugendlichen soll geholfen werden, Wissen, Kenntnisse und Kompetenzen zu erwerben und sich des Werts der gesammelten Erfahrungen bewusst zu werden.
- Die Jugendlichen sollen die Möglichkeit erhalten, ihrem Sinn für Solidarität in Europa und der übrigen Welt ungehindert Ausdruck zu verleihen und Rassismus und Fremdenhass zu bekämpfen.
- Das Programm soll das Verständnis für die Vielfalt unserer gemeinsamen europäischen Kultur und unseres gemeinsamen Erbes sowie die Einsicht in unsere gemeinsamen Grundwerte fördern.
- Das Programm soll dazu beitragen, alle Formen der Diskriminierung zu beseitigen und die Gleichheit auf allen Ebenen der Gesellschaft zu fördern.
- Die Projekte sollen eine europäische Dimension haben, die sich positiv auf die Jugendarbeit auf lokaler Ebene auswirkt.

Die Europäische Kommission misst dem Bemühen Priorität bei, Jugendlichen, die aus kulturellen, geografischen oder sozioökonomischen Gründen oder aufgrund einer Behinderung erhöhten Förderbedarf haben, Zugang zu den Aktivitäten der Bereiche Mobilität und nicht formale Bildung des Aktionsprogramms JUGEND zu verschaffen. Die Kommission hat in enger Zusammenarbeit mit den Nationalen Agenturen für das Aktionsprogramm JUGEND eine Strategie zur Einbindung von Jugendlichen mit eingeschränkten Möglichkeiten in das Programm entwickelt.[1]

Im Rahmen der oben genannten allgemeinen Zielen und Prioritäten legen die Europäische Kommission und die Nationalen Agenturen jedes Jahr spezifische Prioritäten für das Programm JUGEND fest. In 2005 wird in allen Aktionen des JUGEND-Programms den Anträgen Priorität eingeräumt, die folgende Themen zum Inhalt haben:

- kulturelle Vielfalt (d.h. erleichternder Dialog und gemeinsame Aktivitäten Jugendlicher mit multikulturellem und multiethnischen Hintergrund und verschiedenen Glaubensrichtungen) sowie dem Kampf gegen Rassismus und Fremdenfeindlichkeit;
- die Einbeziehung Jugendlicher mit erhöhtem Förderbedarf

Zudem können die einzelnen Programmländer nationale Prioritäten formulieren, die den beschriebenen übergeordneten Prioritäten zur Gänze

[1] Weitere Informationen über die Bildungsmöglichkeiten zur Strategie der Einbeziehung von Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf erhalten Sie unter http://www.salto-youth.net.

entsprechen müssen, etwa zur geografischen Ausgewogenheit innerhalb des Landes und dem Aktivitätsbereich. Weitere Informationen zu diesen jährlichen und einzelstaatlichen Prioritäten finden Sie im Internet unter *www.jugendfuereuropa.de*.

A.3 Wie ist das Aktionsprogramm JUGEND mit anderen EU-Programmen verknüpft?

Das Aktionsprogramm JUGEND ist keine isolierte Initiative der Europäischen Gemeinschaft. Gemeinsam mit den Programmen SOCRATES und LEONARDO DA VINCI dient es dazu, einen europäischen Raum für die – schulische und universitäre formale und die außerschulische nicht formale – Bildung sowie die Berufsausbildung zu schaffen. Mit seinem Angebot einer nicht formalen Bildungserfahrung stellt das Aktionsprogramm JUGEND die perfekte Ergänzung der beiden anderen großen Programme dar.

A.4 Wie ist das Aktionsprogramm JUGEND aufgebaut?

Die Gesamtstruktur des Aktionsprogramms JUGEND fördert Mischformen verschiedener Aktionen sowie deren Integration. Dieser integrierte Ansatz erleichtert eine stärkere Synergie zwischen einzelnen Aktionen, so dass im Rahmen einer Aktion entwickelte bewährte Methoden auf andere übertragen werden können.

Diese fünf Hauptaktionen im Rahmen des Programms sind:

Aktion 1 – Jugendbegegnungen

Jugendbegegnungsprojekte und Jugendtreffen eröffnen Gruppen junger Menschen (im Alter von 15 bis 25 Jahren) aus verschiedenen Ländern die Möglichkeit zur Begegnung. Der pädagogische Zweck der Austauschprojekte besteht darin, nicht formale Lernerfahrungen zu fördern. Die Gruppen beschäftigen sich mit gemeinsamen Themen und erfahren mehr über die Kultur ihrer Partnergruppen.

Aktion 2 – Europäischer Freiwilligendienst

Im Rahmen dieser Aktion können Jugendliche einen Zeitraum von bis zu 12 Monaten als europäische Freiwillige im Ausland verbringen und sich an einem lokalen Projekt beteiligen, das in den verschiedensten Bereichen angesiedelt sein kann: soziale und Umweltschutzprojekte, Kunst, Kultur, neue technologische Entwicklungen, Freizeitgestaltung und Sport usw.

Aktion 3 – Initiativen Jugendlicher

Im Rahmen dieser Aktion erhalten Jugendliche im Alter von 15/18 bis 25 Jahren Unterstützung bei der Durchführung eines Projekts auf lokaler Ebene. Diese Projekte sollen den Jugendlichen die Möglichkeit eröffnen, Eigeninitiative zu entwickeln und ihr kreatives Potenzial auszuschöpfen. Ein weiteres Ziel dieser Aktion besteht darin, europäischen Freiwilligen Gelegenheit zu geben, ihre während des Freiwilligendienstes erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in einem konkreten Projekt anzuwenden.

Aktion 4 – Gemeinsame Aktionen

In dieser Aktion werden die Programme für Bildung (SOCRATES) und Berufsausbildung (LEONARDO DA VINCI) mit den Projekten nicht formaler Bildung im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND verknüpft. Es werden Initiativen unterstützt, die auf einander ergänzenden Funktionen dieser und anderer Programme (wie beispielsweise Kultur 2000) beruhen.

Aktion 5 – Unterstützende Maßnahmen

Aktion 5 trägt dazu bei, Innovationen und die Stärkung von personellen wie institutionellen Kapazitäten im Bereich der internationalen Jugendarbeit zu fördern und bildet eine Basis für den Aufbau und die Stärkung von Partnerschaften zwischen Jugendorganisationen sowie für den Austausch beispielhafter Projekte. Darüber hinaus bietet diese Aktion insbesondere Hilfe bei der Planung, Vorbereitung und Nutzung von Projekten, die im Rahmen der Aktionen 1, 2, 3 und 5 des Programms JUGEND durchgeführt werden. Zu diesem Zweck werden vor allem Trainings, Kooperationstreffen und Informationsaktivitäten gefördert.

Aufruf für innovative Projekte (bisher „Großprojekte“)

Zusätzlich zu den Aktion 5 Aktivitäten/ Projektarten, die in diesem Benutzerhandbuch beschrieben werden, gibt es jährliche Ausschreibungen der Europäischen Kommission für innovative Kooperationen, Trainings und Informationsprojekte, die jeweils auf spezifische Prioritäten des Programms JUGEND abzielen. Die jährliche Ausschreibung wird jeweils im offiziellen Journal der Europäischen Gemeinschaften und auf der Internetseite *http://europa.eu.int/comm/youth/call/index_en.html* veröffentlicht. Hier gibt es außerdem Informationen zu früheren und anderen vergleichbaren Ausschreibungen.

Cross Border Cooperation

Cross Border Cooperation ist eine Initiative, die 2002 mit dem Ziel ins Leben gerufen wurde, das gegenseitige Verständnis unter Jugendlichen sowie unter Fachkräften in bestimmten Grenzregionen [2] zu fördern. Für diese Aktivitäten stehen gesonderte finanzielle Mittel zur Verfügung.

[2] Cross Border-Regionen in den momentanen und in den zukünftigen EU-Mitgliedsländern: Bulgarien: Juzhna Bulgarija • Deutschland: Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Berlin, Regierungsbezirk Dresden, Regierungsbezirk Chemnitz,Oberfranken (Bayern), Oberpfalz (Bayern), Niederbayern • Estland: gesamtes Land • Finnland: Uusimaa, Etelä-Suomi • Griechenland: Anatoliki Makedonia-Thraki, Kentriki Makedonia, Voreio Aigaio, Notio Aigaio, Kriti • Italien: Veneto, Friuli-Venezia Giulia • Polen: Zachodniopomorskie, Lubuskie, Dolnoslaskie • Slowakische Republik: Zapadne Slovensko, Bratislavsky Kraj • Slowenien: gesamtes Land • Tschechien: Severovychod, Severozapad, Jihozapad, Jihovychod • Ungarn: Nyugat-Dunantul • Zypern:gesamtes Land

Die Aktivitäten müssen eine eindeutige Cross Border-Dimension aufweisen. Alle Aktivitäten müssen in einer der Cross Border-Regionen stattfinden. Cross-Border-Projekte können in den Aktionen 1, 2, 3 (nur Netzwerkprojekte) und 5 beantragt werden.

Die Umsetzung erfolgt gemäß den generellen Richtlinien und Intentionen des JUGEND-Programms, wobei dem speziellen Charakter von Cross Border-Aktivitäten Rechnung getragen wird.

Weitere Informationen finden Sie unter *http://www.jugendfuereuropa.de/crossborder*.

A.5 Wer führt das Aktionsprogramm JUGEND durch?

Die Europäische Kommission

Die Europäische Kommission, die das Programm ins Leben gerufen hat, trägt die übergeordnete Verantwortung für seinen reibungslosen Ablauf. Sie verwaltet die Haushaltsmittel und ist für die laufende Festlegung der Prioritäten, Ziele und Zulassungskriterien des Programms zuständig.

Die Europäische Kommission trägt auch die Verantwortung für die Koordination der Nationalen Agenturen des Aktionsprogramms JUGEND. Bei den Nationalen Agenturen handelt es sich um Institutionen, die von den für Jugendangelegenheiten zuständigen nationalen Behörden der einzelnen Programmländer ernannt und eingerichtet wurden. Die Europäische Kommission arbeitet eng mit den Nationalen Agenturen zusammen und überwacht ihre Aktivitäten. Darüber hinaus leitet und beobachtet sie die generelle Umsetzung, die öffentliche Darstellung, die Folgemaßnahmen und die Bewertung des Programms auf europäischer Ebene.

Die nationalen Behörden

Die EU-Mitgliedstaaten sowie die übrigen Programmländer sind in die Durchführung des Aktionsprogramms JUGEND eingebunden, wobei ihr wichtigstes Vertretungsorgan der Programmausschuss ist, in den sie Vertreter entsenden. Die nationalen Behörden sind auch für die Ernennung und Überwachung der Nationalen Agenturen verantwortlich (diese Aufgabe teilen sie mit der Europäischen Kommission).

Die Nationalen Agenturen für das Aktionsprogramm JUGEND

Ihre wichtigste Funktion besteht in der Förderung und Umsetzung des Aktionsprogramms auf nationaler Ebene. Sie haben Erfahrung mit europäischen Programmen für Jugendliche und sind mit den einschlägigen Aufgaben und Organisationen vertraut.

Die Nationalen Agenturen fungieren als Bindeglieder zwischen der Europäischen Kommission, den Projektbetreibern auf nationaler, regionaler und lokaler Ebene sowie den jugendlichen TeilnehmerInnen und stellen eine zentrale Anlaufstelle dar. Die Aufgabe der Agenturen besteht darin, allgemeine Informationen über das Aktionsprogramm JUGEND zu verbreiten und die Bildung von Partnerschaften anzuregen und zu ermöglichen. Darüber hinaus sind sie für die Auswahl der Projekte zuständig, wobei sie sich an die von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien zu halten haben. Sie beraten die Projektbetreiber und organisieren verschiedene Schulungsaktivitäten. Die Nationalen Agenturen sind die wichtigsten Informationsquellen für die Programmteilnehmer.

Die Nationalen Koordinatoren von Euro-Med

Für Projektpartner in den außergemeinschaftlichen Ländern des Mittelmeerraums, die im Rahmen des „Jugendaktionsprogramms Europa-Mittelmeer“[3] (Euro-Med) am Programm teilnehmen, erfüllen die Nationalen Euro-Med-Koordinatoren eine ähnliche Rolle wie die Nationalen Agenturen in den Programmländern.

Weitere Strukturen

Außer den oben beschriebenen Einrichtungen, gibt es drei weitere Arten von Strukturen, die zusätzliche Fachkenntnisse für die Umsetzung des Programms JUGEND zur Verfügung stellen:

- Das SALTO-Youth Resource Center, welches eine wichtige Rolle in den Bereichen Training und Kooperation spielt.
- Das Eurodesk-Netzwerk, welches ebenfalls ein wichtiger Informationsgeber im Jugendbereich ist.
- Der Europarat: Die T-Kits, die im Rahmen der Partnerschaft der Europäischen Kommission mit dem Europarat entwickelt wurden, können nützliche Hilfsmittel für die Planung und Umsetzung von Projekten sein. (Aktionen 1, 2 und 5)

Weitere Details zu den oben beschriebenen Strukturen finden Sie im Glossar (Seite 5).

Der Anhang dieses Benutzerhandbuchs enthält eine Liste von Kontaktadressen der Europäischen Kommission, der Nationalen Agenturen und der Nationalen Koordinatoren, der SALTO-YOUTH Resource Center, des Eurodesk Netzwerks und zur Partnerschaft der Europäischen Kommission mit dem Europarat.

[3] *Das Jugendaktionsprogramm Europa-Mittelmeer, beruhend auf den Beschlüssen PE(98)2153 und PE(00)2627 der Europäischen Kommission im Rahmen des MEDA-Programms, eingerichtet mit der Verordnung des Rates (EG) Nr.1488/96 vom 23. Juli 1996.*

B Teilnahme am Aktionsprogramm JUGEND

B.1 Wer kann am Programm teilnehmen?

Am Aktionsprogramm JUGEND können Gruppen junger Menschen, Nichtregierungsorganisationen oder Vereinigungen ohne Gewinnzweck, öffentliche Behörden und andere Einrichtungen mit Erfahrung in Jugendangelegenheiten und in der außerschulischen Bildung teilnehmen. Sie können eine finanzielle Unterstützung seitens der Programmbetreiber beantragen.

Darüber hinaus können europäische Nichtregierungsorganisationen im Jugendbereich (ENGYOs) mit Sitz in einem der Programmländer teilnehmen, wenn sie Niederlassungen in mindestens acht Programmländern haben. Sie können sich direkt bei der Europäischen Kommission oder über ihre nationalen Niederlassungen bei der zuständigen Nationalen Agentur bewerben.

Voraussetzung für die Teilnahme an den meisten der vom Aktionsprogramm JUGEND kofinanzierten Projekte ist – abhängig von den für die jeweilige Aktion geltenden Regeln und vom Herkunftsland/von den Herkunftsländern des Partners oder der Partner – der Abschluss einer Partnerschaft mit einem oder mehreren Partner(n).

Das Aktionsprogramm JUGEND zielt in erster Linie auf Partner aus den Programmländern (EU-Mitgliedstaaten, EFTA/EWR-Länder und Beitrittskandidaten). Mit Einschränkungen und unter bestimmten Umständen steht es auch Partnerorganisationen aus Ländern in anderen Teilen der Welt – das heißt aus EU-Partnerregionen (vormals: Drittländer) – offen.

B.2 Welches sind die Programmländer?

Jene Länder, die für die Teilnahme an allen fünf Aktionen des Programms JUGEND in Betracht kommen, werden als „Programmländer“ bezeichnet.

Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU)	
Belgien	Österreich
Dänemark	Polen
Deutschland	Portugal
Estland	Schweden
Finnland	Slowakische Republik
Frankreich	Slowenien
Griechenland	Spanien
Irland	Tschechische Republik
Italien	Ungarn
Lettland	Vereinigtes Königreich (Großbritannien und Nordirland)
Litauen	Zypern
Luxemburg	
Malta	
Niederlande	

Länder der Europäischen Freihandelsgemeinschaft (EFTA), die Mitglied des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) sind		
Island	Liechtenstein	Norwegen

Länder, die Kandidaten für die Aufnahme in die Europäische Union sind (Beitrittskandidaten)		
Bulgarien	Rumänien	Türkei

B.3 Welche anderen Länder können am Aktionsprogramm JUGEND teilnehmen?

Die Länder in anderen Teilen der Welt (EU-Partnerregionen – vormalig: Drittländer), die an den Aktionen 1, 2 und 5 des Aktionsprogramms JUGEND teilnehmen können, werden folgenden Regionen zugeteilt:

Regionen der Prioritätsstufe 1			Region der Prioritätsstufe 2
Partnerländer des Mittelmeerraums [4]	**Osteuropa und Kaukasus** [5]	**Südosteuropa** [6]	**Lateinamerika**
Ägypten Algerien Israel Jordanien Libanon Marokko Syrien Tunesien Türkei Palästinensische Behörde für das Westjordanland und den Gaza-streifen	Armenien Aserbaidschan Georgien Moldawien Russland Ukraine Weißrussland	Albanien Bosnien und Herzegovina Kroatien Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien Serbien und Montenegro	Argentinien Bolivien Brasilien Chile Costa Rica Ecuador Guatemala Honduras Kolumbien Kuba Mexiko Nicaragua Panama Paraguay Peru El Salvador Uruguay Venezuela

Weitere detaillierte Informationen und eine Beschreibung zu der Antragsstellung für internationale Kooperationen mit Partnerländern finden Sie im Kapitel H.

Die Europäische Kommission wird eine Ausschreibung für innovative Pilotprojekte starten, die einen Erfahrungsaustausch und einen Austausch über beispielhafte Projekte in der Jugendpolitik und Jugendarbeit mit der Europäischen Union, Beitritts- und EEA/EFTA Ländern, sowie den AKP (Afrika, Karibik und Pazifische Länder), Asien und Lateinamerika fördern. Die Ausschreibung wird im offiziellen Journal der Europäischen Kommission und auf der Internetseite *http://europa.eu.int/comm/ youth/call/index_en.html* veröffentlicht.

Das Jugendaktionsprogramm Mittelmeer (Euro-Med)[7]

Das Jugendaktionsprogramm Mittelmeer (Euro-Med) räumt den 10 Partnerländern des Mittelmeerraums eine privilegierte Stellung in der internationalen Kooperation im Jugendbereich ein. Das übergeordnete Ziel von Euro-Med besteht darin, jungen Menschen die Integration in das gesellschaftliche und berufliche Leben zu erleichtern und die demokratische Entwicklung der Zivilgesellschaft in den Partnerländern des Mittelmeerraums zu fördern. Die spezifischeren Ziele bestehen darin, das Verständnis unter den Jugendlichen in den an das Mittelmeer angrenzenden Ländern zu verbessern, indem der gegenseitige Respekt, die Toleranz und der Dialog zwischen den Kulturen gefördert werden. Darüber hinaus soll das Programm dazu beitragen, die Stellung der Jugendorganisationen in diesen Ländern zu verbessern, eine aktive Beteiligung junger, insbesondere weiblicher Bürger am gesellschaftlichen Leben zu erreichen und den Austausch von Informationen, Erfahrungen und Kenntnissen zwischen den Jugendorganisationen zu fördern.

Weitere Informationen unter:
[4] *http://www.salto-youth.net/euromed oder kontaktieren Sie das Euro-Med Resource Center unter Tel.: (33 1) 39172773 bzw. E-mail: euromed@salto-youth.net*
[5] *http://www.salto-youth.net/ecca oder kontaktieren Sie das Eastern Europe and Caucasus Resource Centre unter Tel.: (48 22) 622 37 06 bzw. E-mail: eeca@salto-youth.net*
[6] *http://www.salto-youth.net/see oder kontaktieren Sie das South East Europe Resource Centre unter Tel.: (386 1) 4265269 bzw. E-mail: see@salto-youth.net*
[7] *Weitere Informationen über die Bildungsmöglichkeiten im Rahmen von Euro-Med unter www.salto-youth.net*

B.4 Wie werden die Projekte ausgewählt?

Jugendliche und Organisationen, die an der Durchführung eines Projekts interessiert sind, müssen die entsprechenden Antragsformulare ausfüllen und die Antragsverfahren durchlaufen, die in den Abschnitten zu den einzelnen Aktionen (siehe Kapitel C, D, E und F) sowie in Kapitel H für die internationale Kooperation mit EU-Partnerregionen eingehender erläutert werden.

Voraussetzung für die Gewährung eines Zuschusses ist, dass das Projekt den Zielsetzungen, den formalen und Qualitätskriterien sowie den Prioritäten des Aktionsprogramms JUGEND und seiner Aktionen entspricht.

Auf nationaler Ebene

Die überwiegende Mehrzahl der Anträge auf Gemeinschaftszuschüsse wird auf nationaler Ebene von den Nationalen Agenturen bearbeitet. Die Projekte werden von nationalen Auswahlgremien ausgewählt, deren Mitglieder mit Jugendangelegenheiten und Jugendaktivitäten vertraut sind. Die Auswahl erfolgt gemäß den von der Europäischen Kommission erarbeiteten Leitlinien.

Auf europäischer Ebene

Verschiedene spezifische Projekttypen – darunter Jugendtreffen (Aktion 1), Europaweite EFD-Projekte und multilaterale EFD-Projekte mit EU-Partnerregionen (Aktion 2), von Antragstellern in den Partnerländern des Mittelmeerraums eingereichte Projekte sowie Projekte, die von europäischen Nichtregierungsorganisationen im Jugendbereich (ENGYOs) vorgeschlagen werden – werden direkt auf europäischer Ebene bewertet und von der Europäischen Kommission ausgewählt. Die Auswahlgremien bestehen in diesen Fällen aus Vertretern der Europäischen Kommission, der Nationalen Agenturen, der Nationalen Koordinatoren des SALTO-Youth-Netzwerkes und des Europäischen Jugendforums.

B.5 Wann können Anträge eingereicht werden?

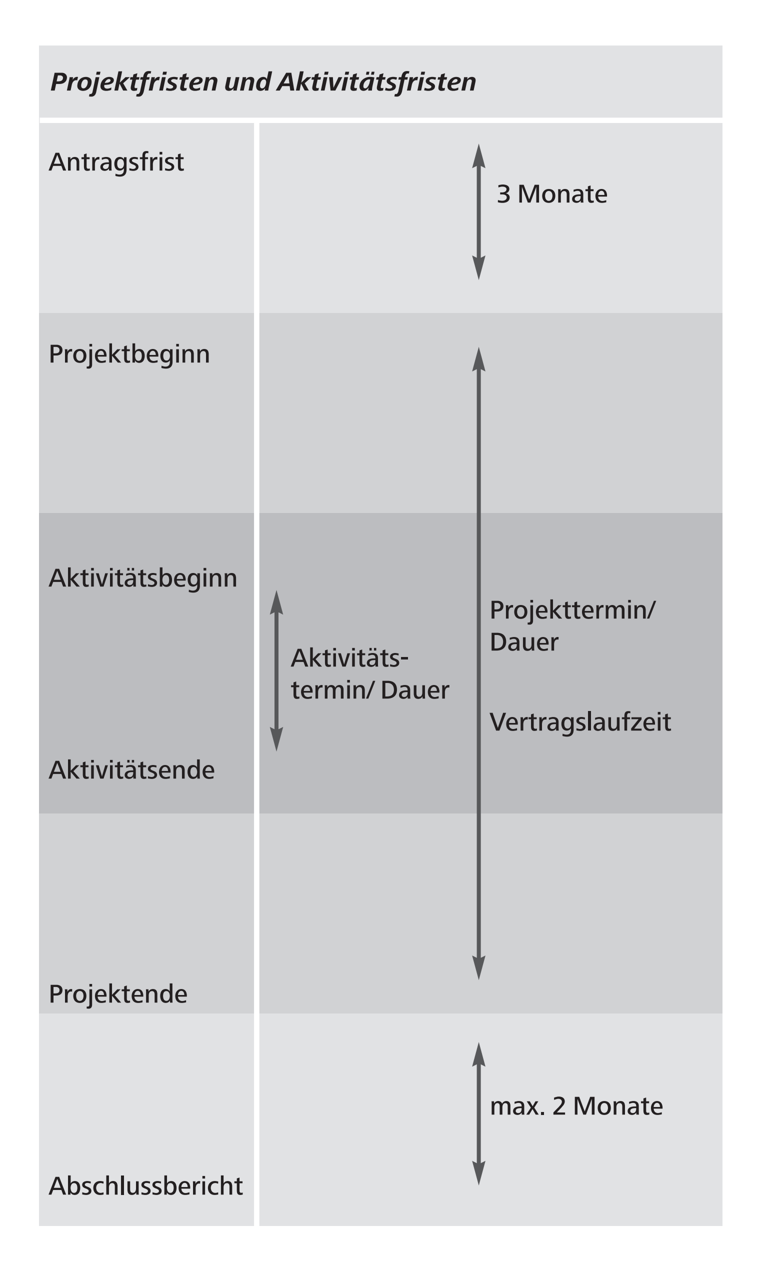
Für auf nationaler Ebene ausgewählte Projekte, an denen ausschließlich Programmländer teilnehmen, gibt es jährlich fünf Antragsfristen:

Beginn der Projektlaufzeit zwischen	Antragsfrist
1. Mai und 30. September	1. Februar
1. Juli und 30. November	1. April
1. September und 31. Januar	1. Juni
1. Dezember und 30. April	1. September
1. Februar und 30. Juni	1. November

Für alle auf europäischer Ebene ausgewählten sowie für jene Projekte, an denen Länder aus EU-Partnerregionen teilnehmen, gibt es jährlich drei Antragsfristen:

Projekte mit Beginn der Laufzeit vom	Antragsfrist
1. Juli bis 31. Dezember	1. Februar
1. November bis 30. April	1. Juni
1. April bis 30. September	1. November

Die Frist bezieht sich auf das Datum des Poststempels.



Antragsformulare

Die Nationalagenturen und die Europäische Kommission stellen die offiziellen Antragsformulare zur Verfügung. Diese Formulare erhalten Sie unter *www.jugendfuereuropa.de*. Die Anträge müssen den jeweiligen Nationalagenturen (bei Projekten auf nationaler Ebene) oder der Europäischen Kommission über das Technische Unterstützungsbüro (TAO) (bei Projekten auf europäischer Ebene) zu den oben genannten Antragsfristen eingereicht werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie für die Antragsstellung bei der EU-Kommission dem Antragsformular in der Regel einige zusätzliche rechtliche oder finanzielle Unterlagen beifügen müssen. Bei Fragen zu den benötigten Unterlagen wenden Sie sich an Ihre Nationalagentur (auf nationaler Ebene) oder an die TAO (auf europäischer Ebene)[8]. Informationen finden Sie auch auf der Internetseite der Europäischen Kommission *http://europa.eu.int/comm/youth/program/index_en.html*.

Mitteilung über die Entscheidung der Auswahlrunde

Sowohl für die beantragten Projekte auf europäischer wie auf nationaler Ebene findet die Auswahlrunde in der Regel 6 bis 8 Wochen nach dem Antragstermin statt. Antragstellern wird die Entscheidung der Auswahlrunde über die eingereichten Anträge zwischen der achten und zehnten Woche nach Antragstermin mitgeteilt (durchschnittlicher Zeitplan). Bezüglich genauerer Informationen zu den Ergebnissen der Auswahlrunde können Antragsteller gerne ihre Nationalagentur (auf nationaler Ebene) oder das Technische Unterstützungsbüro (TAO) (auf europäischer Ebene) kontaktieren.

Bitte beachten Sie, dass Projektfristen und Aktivitätsfristen voneinander abweichen!

Die Projektfrist erstreckt sich von der Vorbereitung bis zur Bewertung.

Die Aktivitätsfrist umfasst die eigentliche Aktivität (z.B. Tag der Ankunft des/der Freiwilligen im Aufnahmeland, erster Tag eines Jugendbegegnungsprogramms usw.).

Sowohl das Projekt als auch die Aktivität sollten innerhalb der genannten Fristen beginnen. Wenn man beispielsweise einen Antrag bis zum Abgabetermin 1. Februar auf nationaler Ebene einreicht, kann die Vorbereitung des Projekts frühestens am 1. Mai beginnen, und die Aktivität (Jugendbegegnung, Freiwilligendienst usw.) muss spätestens am 30. September beginnen. Damit die o.g. Richtlinien eingehalten werden, wird empfohlen, mit der Aktivität nicht sofort am ersten Tag des möglichen Projektzeitraums zu beginnen.

Bitte beachten Sie, dass Projektkosten (Vorbereitung, Kommunikation, Auswertung, usw.), die vor dem Projektbeginn und/oder nach dem Projektende, und auf jeden Fall solche, die vor der beiderseitigen Vertragsunterzeichnung anfallen, nicht aus dem finanziellen Zuschuss im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND gedeckt werden können. Projekte im Europäischen Freiwilligendienst (Aktion 2), die vor dem Stichtag beginnen, können nicht gefördert werden.

[8] Bitte beachten Sie im Anhang die Liste mit den Kontaktdaten.

C Aktion 1 – Jugendbegegnungen

C.1 Wozu dienen Jugendbegegnungen?

Jugendbegegnungsprojekte und Jugendtreffen bringen Jugendliche in Kontakt mit anderen Kulturen und anderen Lebenswirklichkeiten und geben ihnen Gelegenheit, über spezifische Themen miteinander zu sprechen. Auf diese Art können die jungen Menschen viel voneinander lernen und erhalten Gelegenheit, die Ähnlichkeiten sowie Unterschiede zwischen ihren Kulturen zu ergründen. Eine solche Erfahrung erleichtert es den jungen Menschen, sich von Vorurteilen und stereotypischen Einschätzungen zu lösen. Eine Jugendbegegnung kann die Einstellung der lokalen Bevölkerung zu anderen Kulturen verbessern und sich nicht nur auf die beteiligten Jugendlichen, sondern auch auf die lokalen Gemeinschaften auswirken.

C.2 Was ist eine Jugendbegegnung?

Eine Jugendbegegnung führt Gruppen junger Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund aus zwei oder mehr Ländern zusammen und gibt ihnen Gelegenheit zu Diskussionen und zur Auseinandersetzung mit verschiedenen Themen, wobei sie mehr über die Länder und Kulturen ihrer Austauschpartner erfahren.

An Jugendbegegnungen zwischen Programmländern können zwei, drei oder mehr Partner beteiligt sein. Die Begegnung muss in einem der am Projekt beteiligten Länder stattfinden. Eine Begegnung muss nicht unbedingt auf Gegenseitigkeit beruhen. Das heißt, die Entsendegruppe wird nicht zwangsläufig in einer zweiten Projektphase zur Aufnahmegruppe, obwohl dies häufig der Fall ist. Tritt dieser Fall ein, so muss in der zweiten Projektphase ein neuer Projektantrag gestellt werden.

In bestimmten Fällen können multilaterale Begegnungsprogramme Wanderprojekte sein, d.h. die gesamte Gruppe bewegt sich im Verlauf der Aktivität durch mehrere Länder.

Zur Beachtung: Was nicht gefödert werden kann!

Die folgenden Aktivitäten kommen NICHT für eine Unterstützung im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND in Frage:

- Gründungsversammlungen von Organisationen
- Urlaubsreisen
- Sprachkurse
- Austausch von Schulklassen
- Studienreisen
- Auftrittsreisen
- Wettbewerbe
- Austauschaktivitäten, die als Tourismus eingestuft werden können
- Austauschaktivitäten, die einem Gewinnzweck dienen
- Workcamps (die keinen Selbstzweck darstellen können und nur finanziert werden können, wenn sie die in Abschnitt C.5 erläuterten thematischen und pädagogischen Komponenten einer Jugendbegegnung sowie die entsprechenden Arbeitsmethoden ergänzen)
- Sportaktivitäten (die keinen Selbstzweck darstellen können und nur finanziert werden können, wenn sie die in Abschnitt C.5 erläuterten thematischen und pädagogischen Komponenten einer Jugendbegegnung sowie die entsprechenden Arbeitsmethoden ergänzen)
- kulturelle Aktivitäten (die keinen Selbstzweck darstellen können und nur finanziert werden können, wenn sie die in Abschnitt C.5 erläuterten thematischen und pädagogischen Komponenten einer Jugendbegegnung sowie die entsprechenden Arbeitsmethoden ergänzen).
- Bi- und trilaterale Jugendbegegnungen mit deutschen und französischen Partnern
- Bilaterale Jugendbegegnungen mit polnischen Partnern (sofern die Aktivitäten nicht im Rahmen der Cross Border Cooperation stattfinden.)

Mehr zur Cross Border Cooperation unter *www.jugendfuereuropa.de/crossborder*.

C.3 Wer kann an einer Jugendbegegnung teilnehmen?

An einer Jugendbegegnung können Gruppen von Jugendlichen teilnehmen, die prinzipiell zwischen 15 und 25 Jahren alt sind und ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem der Programmländer haben (siehe Abschnitte B.2 und B.3).

An einem Begegnungsprojekt muss mindestens ein Mitgliedstaat der Europäischen Union beteiligt sein.

In jedem Projekt gibt es eine Aufnahmegruppe und eine oder mehrere Entsendegruppen. In einem ersten Schritt wird eine Gruppe gebildet, die sich mit der Projektidee befasst und sich auf die Gestaltung des Projekts einigt. Der zweite Schritt besteht darin, einen oder mehrere Partner für das Projekt zu finden. Die Nationalen Agenturen können bei der Partnersuche helfen.

C.4 Welche Förderprioritäten gibt es?

Für das Jahr 2005 werden Projekte, die sich thematisch mit den unter A.2 genannten Bereichen auseinandersetzen, vorrangig gefördert. Weitere wichtige Prioritäten und Auswahlkriterien für Jugendbegegnungen werden im folgenden Abschnitt genannt.

C.5 Wie werden die Projekte ausgewählt?

Partner

Vorrang haben Projekte, in denen Partnergruppen aus mehr als zwei Ländern zusammenkommen (trilaterale und multilaterale Projekte). Der Grund dafür ist, dass der europäische Mehrwert bei derartigen Begegnungsaktivitäten höher ist. Die Beteiligung kleiner und/oder lokaler Vereinigungen ohne europäische Erfahrung wird begrüßt.

Bilaterale Projekte (zwischen zwei Ländern) sind in erster Linie für Partnergruppen bestimmt, die zuvor noch keine Jugendbegegnung organisiert haben, einen ganz spezifischen pädagogischen Zugang wählen oder Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf einbeziehen.

TeilnehmerInnen

An einer Jugendbegegnung sollten mindestens 16 und höchstens 60 Jugendliche teilnehmen (Gruppenleiter nicht eingeschlossen). Die Gruppen aus den einzelnen Ländern müssen gleich groß sein.

Die Beteiligung von Jugendlichen, die aus kulturellen, geografischen, sozialen oder wirtschaftlichen Gründen oder aufgrund einer Behinderung erhöhten Förderbedarf haben, wird ausdrücklich begrüßt. Die Beteiligung von Jugendlichen, die ihre erste europäische Erfahrung machen, wird gefördert.

In Ausnahmefällen können TeilnehmerInnen berücksichtigt werden, die jünger als 15 oder älter als 25 Jahre sind. Voraussetzung ist eine überzeugende Begründung für ihre Teilnahme und eine strikte Begrenzung der Zahl derartiger TeilnehmerInnen.

GruppenleiterInnen

Jede Gruppe muss von einem oder mehreren Leitern begleitet werden (maßgebend sind die nationalen Rechtsvorschriften oder Erfordernisse für derartige Aktivitäten). Die Vertreter der Aufnahme- und Entsendegruppen bilden ein Team, dessen Aufgabe darin besteht, das Projekt ordnungsgemäß durchzuführen und zu überwachen sowie die aktive Einbindung aller TeilnehmerInnen zu ermöglichen.

Dauer

Eine Jugendbegegnung sollte ohne An- und Abreise zwischen sechs und 21 Tagen dauern.

Projektinhalt

Nicht formale Lernerfahrung

Das Projekt sollte zur Bildung der jungen Menschen beitragen und ihr Bewusstsein dafür schärfen, dass sie in einem europäischen/internationalen Kontext leben.

Thema

Der Ausgangspunkt sollte stets ein von den jungen TeilnehmerInnen selbst geäußertes Interesse sein. Die Begegnung sollte ein Thema haben, mit dem sich die Gruppen gemeinsam auseinandersetzen möchten und das in direktem Zusammenhang mit ihrer alltäglichen Lebenswelt steht. Das gewählte Thema sollte nach Möglichkeit Ausdruck in den konkreten täglichen Aktivitäten im Rahmen der Jugendbegegnung finden. Beispiele für Projektthemen sind Musik, Film, lokales Kulturerbe, Umwelt, Informationstechnologie, Rassismus, Fremdenfeindlichkeit und Drogenmissbrauch.

Programm und Arbeitsmethoden

Bei der Planung einer Jugendbegegnung muss unbedingt auf die Gestaltung eines klaren und gut strukturierten Programms für die täglichen Aktivitäten geachtet werden. Das tägliche Programm und die Arbeitsmethoden sollten die TeilnehmerInnen so weit wie möglich einbinden und den Lernprozess fördern. Beispiele für Arbeitsmethoden sind Gruppenarbeit, Feldstudien, Simulationen oder Rollenspiele, Diskussionsrunden, praktische Arbeit, Präsentationen, kulturelle oder sportliche Aktivitäten usw. Dabei sollten die meisten Aktivitäten mit dem Hauptthema der Begegnung verknüpft werden. Die Anwendung unterschiedlicher interkultureller Lernmethoden eröffnet den TeilnehmerInnen nicht nur eine Chance, sich mit Themenkreisen, Kulturen, Identitätsfragen (der eigenen und anderer Gruppen) zu beschäftigen, sondern gewährleistet auch die gleichberechtigte Beteiligung aller TeilnehmerInnen unabhängig von Sprachkenntnissen oder anderen Fähigkeiten.

Weitere Informationen über Methoden, Fortbildungsmaßnahmen usw. erhalten Sie im Fortbildungskalender unter *www.webforum-jugend.de*.

Interkulturelle Dimension und lokale Wirkung

Die Begegnung zwischen jungen Menschen aus unterschiedlichen Regionen und Ländern kann das Verständnis der TeilnehmerInnen für andere Kulturen erweitern und ihnen neue Perspektiven in Bezug auf vertraute Themen eröffnen (Geschichte, Nachrichten, Wahrnehmung der Identität, usw.).

Eine Jugendbegegnung sollte jedoch nicht auf das Ziel beschränkt sein, die TeilnehmerInnen in die Aktivität einzubinden. Darüber hinaus sollte sie auch dazu dienen, die lokalen Gemeinschaften mit dem Konzept Europas bekannt zu machen und ihre Einstellung zu anderen Kulturen zu verbessern.

Vorbereitung und Folgemaßnahmen

Die Vorbereitungsphase ist wichtig für den Erfolg der Begegnung. In dieser Phase sollten die TeilnehmerInnen zusammenkommen, um über die Ziele und das Thema des geplanten Projekts zu diskutieren. Bevor sie ihren Projektantrag stellen, sollten sich die Partnergruppen auf ein Aktivitätsprogramm, auf praktische Regelungen und auf gemeinsame Strategien für die Vertiefung des Kontakts einigen. Ein vorbereitender Planungsbesuch im Aufnahmeland wird dringend empfohlen. Dieser sollte im Projektantrag aufgenommen werden, jedoch erst dann erfolgen, wenn der Projektantrag genehmigt ist und würde normalerweise zwei Tage (ohne An- und Abreise) dauern.

Die Partner sollten bereits zu Beginn der Projektplanung gründlich über die Folgemaßnahmen im Rahmen der Begegnung nachdenken. Beispielsweise ist die Frage zu klären, ob ein Rückbesuch stattfinden soll (nicht zwingend) und ob in das nächste Projekt ein neuer Partner eingebunden werden soll. Auch sollten sich die Partner fragen, wie die thematische Diskussion nach Abschluss der Jugendbegegnung fortgesetzt werden könnte und wie die nächsten Schritte aussehen sollten.

Die Folgemaßnahmen sollten in den Bewertungsgesprächen behandelt werden, die vor, während und nach dem Austausch mit den TeilnehmerInnen geführt werden. Die Jugendlichen sollten auch darüber nachdenken, wie sie anderen Gruppen, ihren lokalen Gemeinschaften usw. ihre Erfahrungen vermitteln können.

C.6 Mit welchen Maßnahmen kann eine Jugendbegegnung unterstützt werden?

Aktion 5 des Aktionsprogramms JUGEND – Unterstützende Maßnahmen – dient dazu, an Jugendaktivitäten beteiligte Personen dabei zu unterstützen, Projekte zu entwickeln und deren Qualität zu verbessern. Die Leiter von Partnergruppen können ein Vorbereitungstreffen vereinbaren, um die Machbarkeit des Projekts zu prüfen, bevor sie den Projektantrag stellen.

Aktion 5 beinhaltet auch eine Unterstützung bei der Qualifizierung von Jugendarbeitern und Jugendbetreuern in den Bereichen Projektmanagement, interkulturelle Arbeitsmethoden und Sprachkenntnisse.

Nähere Informationen über die Unterstützenden Maßnahmen finden Sie in Kapitel G. Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie bitte Ihre Nationale Agentur.

C.7 Wie wird eine Jugendbegegnung finanziert?

Die Gewährung eines Gemeinschaftszuschusses beruht auf dem Prinzip der Kofinanzierung, die weitere öffentliche und/oder private Beiträge voraussetzt. Das Aktionsprogramm JUGEND kann nicht sämtliche Projektkosten tragen. Daher sind finanzielle Beiträge oder Sachleistungen aller Partner unerlässlich, um das Projekt zu finanzieren. Die TeilnehmerInnen sollten sich so weit wie möglich an der Beschaffung von Mitteln beteiligen, so dass sie zur Gänze in die Vorbereitung des Projekts eingebunden sind.

Bei der Berechnung des Gemeinschaftszuschusses wird von den tatsächlichen Reisekosten sowie den außergewöhnlichen Kosten, von Festbeträgen für alle anderen Projektkosten sowie von Festbeträgen pro TeilnehmerIn und Tag ausgegangen. Die Berechnung dieser Festbeträge erfolgt auf der Grundlage der Zahl der Nächte, auf die ein voller Programmtag folgt. Die Obergrenzen für Festbeträge und Pauschalbeträge gehen aus Abschnitt C.10 hervor, können jedoch abhängig davon variieren, in welchem Programmland der Projektantrag gestellt wird.

Mit Ausnahme von Reisekosten und außergewöhnliche Kosten ist der Beitrag der Gemeinschaft zu den Aktivitäten nicht direkt mit spezifischen Kosten verknüpft und besteht aus Festbeträgen, die belegmäßig nicht nachgewiesen, jedoch durch die Darstellung im Schlussbericht gerechtfertigt werden müssen. Die Begünstigten können den Zuschuss nach ihrem Ermessen verwenden, solange sie die in der Tabelle in Abschnitt C.10 festgehaltenen Verpflichtungen erfüllen.

Dieser Finanzierungsmechanismus soll den Antragstellern die Einschätzung des zu erwartenden Zuschusses und eine realistische Planung des Projekts erleichtern.

Der Antrag muss eine detaillierte Beschreibung der Ziele und der Art jener Aktivitäten enthalten, für die der Zuschuss verwendet werden soll. Dies ist eines der Elemente, die wesentlichen Einfluss auf die Beurteilung des Projekts haben.

Gemeinschaftszuschuss

Entsendegruppe

- 70% der tatsächlichen Reisekosten (für Jugendliche und Gruppenleiter)
- Beitrag zu einem vorbereitenden Planungsbesuch
- Festbetrag für die Vorbereitung der TeilnehmerInnen und der Aktivitäten (einschließlich Versicherung)
- Tatsächliche außergewöhnliche Kosten für Jugendliche mit besonderem Unterstützungsbedarf sowie für besondere Aktivitäten.

Aufnahmegruppe

- Festbetrag für die Vorbereitung der Aktivitäten sowie der TeilnehmerInnen (einschließlich Versicherung)
- Festbetrag pro Projekt zur Abdeckung der allgemeinen Aktivitätskosten
- Pauschalbetrag pro TeilnehmerIn (Jugendliche und Gruppenleiter) und Tag
- Tatsächliche außergewöhnliche Kosten für Jugendliche mit besonderem Unterstützungsbedarf sowie für besondere Aktivitäten.

Vorbereitender Planungsbesuch

Bei einem vorbereitenden Planungsbesuch werden 100% der Reisekosten und ein Festbetrag pro Tag finanziert. Diese Zuschüsse werden für höchstens zwei Tage (ohne An- und Abreise) und für eine TeilnehmerIn pro Entsendegruppe gewährt; für zwei Personen unter der Bedingung, dass der/die zweite TeilnehmerIn Jugendliche/r ist. Das Planungstreffen sollte im Aufnahmeland stattfinden.

Außergewöhnliche Kosten

Eine Reihe von Zusatzkosten können übernommen werden, wenn das Projekt Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf einbezieht, die unter Umständen besonderen Unterstützungsbedarf haben (aufgrund einer Behinderung oder anderer Umstände), wenn es einen spezifischen pädagogischen Inhalt aufweist und/ oder wenn eine solche Finanzierung aufgrund der besonderen Natur der Aktivitäten ratsam erscheint.

Kosten für Impfungen und Visa gelten als außergewöhnliche Kosten.

Sämtliche außergewöhnlichen Kosten müssen mit Belegen nachgewiesen werden.

C.8 Wie beantragt man? [9]

Weitergehende Informationen zu den Antragsformularen und den Antragsfristen finden sie im Abschnitt B.5. Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur.

Bei bilateralen oder trilateralen Begegnungsprojekten müssen die Entsende- und Aufnahmegruppen getrennte Projektanträge bei ihren jeweiligen Nationalen Agenturen stellen.

Bei einer multilateralen Jugendbegegnung beantragt die Aufnahmegruppe (koordinierende Gruppe) im Namen sämtlicher Partner bei ihrer Nationalen Agentur. Handelt es sich bei einer multilateralen Begegnung um ein Wanderprojekt, so kann jede der Partnergruppen (koordinierende Gruppe) im Namen aller Partner bei ihrer Nationalen Agentur beantragen. Europäische Nichtregierungsorganisationen im Jugendbereich (ENGYO), die in einem Programmland ihren Sitz haben und Niederlassungen in mindestens acht Programmländern haben, können direkt bei der Europäischen Kommission beantragen. Darüber hinaus können sie auch über ihre nationalen Niederlassungen bei deren jeweiligen Nationalen Agenturen beantragen.

C.9 Welche vertraglichen Verpflichtungen gehen die Partner ein?

Vertrag

Ist ein Begegnungsprojekt bewilligt, so wird eine finanzielle Vereinbarung (Fördervertrag) mit dem Begünstigten geschlossen, die die Verwendung des von der Gemeinschaft gewährten Zuschusses regelt. Die Entsende- und Aufnahmegruppen verpflichten sich zur Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen. Sie haben das Projekt entsprechend des Projektantrags durchzuführen. Die Aufnahme- und Entsendegruppen sind gemeinsam dafür verantwortlich, dass das Projekt entsprechend der Beschreibung im Antrag durchgeführt wird, und haben für die Bewertung und die Folgemaßnahmen zu sorgen. Die Entsendegruppe ist für den Nachweis der Reisekosten und gemeinsam mit der Aufnahmegruppe für die Vorbereitung der TeilnehmerInnen und die Planung des Projekts zuständig.

Die Europäische Kommission oder eine Nationale Agentur sind berechtigt, sich vor Ort davon zu überzeugen, dass alle vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden.

Sollten im Verlauf des Projekts unvorhergesehene Entwicklungen die Erfüllung der Vereinbarung beeinträchtigen, so haben die Projektpartner unverzüglich Kontakt zu ihrer Nationalen Agentur oder zur Europäischen Kommission aufzunehmen.

Wird das Projekt nicht oder nicht wie vereinbart durchgeführt, so kann sich die Nationale Agentur oder die Europäische Kommission veranlasst sehen, den Zuschuss teilweise oder ganz zurückzufordern.

Versicherung

Sowohl die Entsende- als auch die Aufnahmegruppe sind verpflichtet, jeweils für eine ausreichende Versicherung ihrer Gruppe zu sorgen. Diese muss Krankheit, Unfall, Tod, bleibende Behinderung und Rücktransport in die Heimat im Fall von schweren Krankheiten oder Unfällen umfassen. Zudem sind eine Haftpflichtversicherung und eine Versicherung gegen den Verlust von Ausweispapieren und Reisedokumenten abzuschließen. Die Krankenversicherung kann einen Versicherungsschutz im Rahmen eines bestehenden Sozialversicherungsabkommens ergänzen, wenn der/die Jugendliche mittels des Formulars E111 oder eines ähnlichen Formulars einen derartigen Versicherungsschutz genießt.

Den Entsende- und Aufnahmegruppen wird empfohlen, die Versicherung bei der Gesellschaft abzuschließen, mit der die Europäische Kommission zusammenarbeitet, was insbesondere für jene Entsendeorganisationen gilt, die Mobilitätsaktivitäten im Rahmen der Kooperation mit EU-Partnerregionen durchführen. Sie können allerdings auch mit anderen Versicherungsgesellschaften zusammenarbeiten, sofern diese einen gleichwertigen Versicherungsschutz anbieten.

Weitere Informationen über die von der Europäischen Kommission vorgesehene Versicherung erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur oder bei der Europäischen Kommission.

[9] *Bitte beachten Sie, dass die folgenden Leitlinien nur Projekte mit Programmländern betreffen.*

C.10 Jugendtreffen [10]

Spezifische groß angelegte Aktivitäten in Programmländern können im Rahmen von Aktion 1 als „Jugendtreffen“ finanziert werden und sollten den folgenden Auswahlkriterien entsprechen.

Partner

- Jugendtreffen müssen multilateral sein, d.h. sie müssen Partner aus mindestens acht Programmländern einbeziehen, von denen mindestens zwei Mitgliedstaaten der EU sein müssen.

TeilnehmerInnen

- Die Jugendlichen, die an einem Jugendtreffen teilnehmen, sollten grundsätzlich zwischen 15 und 25 Jahre alt sein und ihren gesetzlichen Wohnsitz in einem Programmland haben (siehe Abschnitt B.2).
- Die TeilnehmerInnenzahl bei Jugendtreffen sollte grundsätzlich zwischen 60 und 200 Personen (einschließlich der Gruppenleiter) liegen.
- Die Gruppen aus den einzelnen Ländern müssen zahlenmäßig ausgewogen sein (wobei die Zahl der TeilnehmerInnen aus dem Gastland geringfügig höher sein kann).

Dauer

- Ein Jugendtreffen sollte zwischen sechs und zwölf Tagen dauern (ohne An- und Abreise).

Projektinhalt

Neben den für Jugendbegegnungsprojekte geltenden Kriterien in Bezug auf den Projektinhalt (siehe Abschnitt C.4) sollte ein Jugendtreffen die folgenden spezifischen Kriterien erfüllen:

- Es muss eindeutig einen zusätzlichen Werbenutzen für das Aktionsprogramm JUGEND haben.

Im Mittelpunkt der im Verlauf eines Jugendtreffens geführten Gespräche muss Folgendes stehen:

- die allgemeinen und jährlichen vorrangigen Zielsetzungen und Themen des Aktionsprogramms JUGEND (siehe Abschnitt A.2)
- die politischen Prioritäten im Jugendbereich,
- die Zukunft Europas,
- es muss dem interkulturellen Lernprozess dienen und allgemeine Debatten und Workshops beinhalten, in deren Verlauf sich die Jugendlichen eingehend mit dem gewählten Thema auseinandersetzen können.

Wie wird ein Projekt finanziert?

Der Gemeinschaftszuschuss beruht auf dem Prinzip der Kofinanzierung, das andere öffentliche und/oder private Beiträge vorsieht. Das Programm JUGEND kann nicht für die Gesamtkosten des Projekts aufkommen. Die Beiträge der Organisatoren und/oder TeilnehmerInnen können in Form von Geld- oder Sachleistungen erfolgen oder eine Kombination von beiden darstellen.

Der Gemeinschaftszuschuss wird auf der Grundlage der tatsächlichen Projektkosten berechnet und kann bis zu 30% der direkt mit der Organisation des Projekts zusammenhängenden Kosten decken (bis zu einem Höchstbetrag von € 50.000). Genauere Informationen zu Gemeinschaftszuschüssen und Regeln für die Gewährung von Zuschüssen finden Sie in Abschnitt C.11.

Wie beantragt man?

Weitergehende Informationen zu den Antragsformularen und den Antragsfristen erhalten sie im Abschnitt B.5. Die Aufnahmeorganisation reicht im Namen aller Partner einen Projektantrag über ihre Nationale Agentur ein.

Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur. Projektanträge zu Jugendtreffen werden von der Europäischen Kommission ausgewählt.

Vertragliche Verpflichtungen

Ist ein Projekt bewilligt, so wird eine finanzielle Vereinbarung (Fördervertrag) mit dem Begünstigten geschlossen, die die Verwendung des von der Gemeinschaft gewährten Zuschusses regelt. Die Entsende- und Aufnahmegruppen verpflichten sich zur Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen. Sie haben das Projekt entsprechend des Projektantrages durchzuführen. Die Aufnahme- und Entsendegruppen sind gemeinsam dafür verantwortlich, dass das Projekt entsprechend der Beschreibung im Antrag durchgeführt wird, und haben für die Bewertung und die Folgemaßnahmen zu sorgen. Sämtliche Projektausgaben sind im Verwendungsnachweis mit Belegen nachzuweisen.

Die Europäische Kommission ist berechtigt, sich vor Ort davon zu überzeugen, dass alle vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden.

Sollten im Verlauf des Projekts unvorhergesehene Entwicklungen die Erfüllung der Vereinbarung beeinträchtigen, so hat der Begünstigte unverzüglich Kontakt zur Europäischen Kommission aufzunehmen, um eine geeignete Lösung zu finden.

Wird das Projekt nicht wie vereinbart durchgeführt, so kann die Europäische Kommission den Zuschuss teilweise oder ganz zurückfordern.

[10] *Bitte beachten Sie, dass nur Programmländer an Jugendtreffen teilnehmen können.*

C.11 Überblick über die Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen

Siehe die folgenden Tabellen.

EU-AKTIONSPROGRAMM JUGEND

Aktion 1 – Jugendbegegnungen

Überblick über die Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen

Alle Beträge in EURO

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag in € oder %-Satz Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungs-art	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Reisekosten	Entsende-organisation/ -gruppe	Tatsächliche Kosten	Bis zu 70 %	Prozentuale Anteils-finanzierung	Reisekosten vom Heimat- zum Projektort und zurück; Verwendung des günstigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Fahrkarten). Eigenhändig unterschriebene Teilnehmendenliste der deutschen Teilnehmenden und Kopie der Teilnehmendenliste der Partnergruppe(n)
Vorberei-tender Planungs-besuch	Entsende-organisation/ -gruppe (bi- und trilateral) oder koordinierende Organisation/ Gruppe (multilateral)	Durchführung	Bis zu 100 % der Reisekosten + € 50/Tag pro Person pro Entsendepartner max. 2 Tage (eine Person bzw. zwei, wenn die zweite ein jugendlicher Teil-nehmer ist und bei multilateralen Projekten jeweils für alle Entsende-partner)	Max. Voll-finanzierung und Festbetrag. Bedingung: Notwendigkeit und Ziele des vorbereitenden Planungs-besuchs müssen im Antrag dar-gelegt werden	Reisekosten von Heimat- zum Projektort Verwendung des günstigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse). Zusätzlicher Festbetrag zu den Unterbringungskosten und anderen Ausgaben während des Besuchs	Nachweis der Reisekosten mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Fahrkarten) + Beschreibung der Ergebnisse/Leistungen im Schlussbericht

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag in € oder %-Satz Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Vorbereitung von Aktivitäten und Teilnehmern	Entsende- und Aufnahme-organisation/ -gruppe (bi- und trilateral) oder koordinierende Organisation/ Gruppe (multilateral)	Projektdurchführung	€ 500 je Land (1)	Festbetrag Bedingung: Vorbereitungs-aktivitäten müssen im Antrag dargelegt werden	Vorbereitung der Teilnehmenden, Seminar-, Programm- und Reisekosten; Versicherung der Teilnehmer, pädagogisches Material, Kommunikationskosten…	Beschreibung der Ergebnisse/ Leistungen im Schlussbericht
Aktivitätskosten (bilateral/ trilateral)	Aufnahme-organisation/ -gruppe	Projektdurchführung	€ 800 + € 15 pro TeilnehmerIn/Tag (1) oder € 800 + € 24 pro TeilnehmerIn/Tag, wenn Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf am Projekt teilnehmen)	Festbeträge	Alle mit der Projektdurchführung verbundenen Kosten: Unterbringung, Verpflegung, pädagogisches Material, Honorarkosten, lokaler Transport, Versicherung, Auswertung, Verwaltung usw.	Beschreibung der Ergebnisse/ Leistungen im Schlussbericht. Neuberechnung auf Grund der tatsächlichen Teilnehmendenzahl und Dauer, wenn Unterschreitung zum Antrag. Eigenhändig unterschriebene Teilnehmendenliste
Aktivitätskosten (multilateral)	Koordinierende Organisation/ Gruppe	Projektdurchführung	€ 2000 + € 15 pro TeilnehmerIn/Tag (1) oder € 2000 + € 24 pro TeilnehmerIn/Tag, wenn Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf am Projekt teilnehmen(1)	Festbeträge	Alle mit der Projektdurchführung verbundenen Kosten: Unterbringung, Verpflegung, pädagogisches Material, Honorarkosten, Dolmetschdienste, lokaler Transport, Versicherung, Auswertung, Verwaltung usw. Bei Wanderprojekten: Reisezeit zwischen Aufnahmeländern zählt als Programmaktivität; bis zu 70% der Reisekosten von Ort zu Ort werden gefördert	Beschreibung der Ergebnisse/ Leistungen im Schlussbericht. Neuberechnung auf Grund der tatsächlichen Teilnehmendenzahl und Dauer, wenn Unterschreitung zum Antrag. Eigenhändig unterschriebene Teilnehmendenliste

(1) Siehe Tabelle S. 18 unten

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag in € oder %-Satz Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Außer-gewöhnliche Kosten[11]	Entsende- und Aufnahme-organisation/ -gruppe, koordinierende Organisation	Tatsächliche Kosten	bis zu 80% der tatsächlichen Kosten	Bedingung: Notwendigkeit und Zweck der außergewöhnlichen Kosten müssen im Antrag dargelegt werden	Spezialisierte JugendarbeiterInnen/ TrainerInnen, spezielle Einrichtungen, zusätzliche Begleitpersonen usw. aufgrund von besonderem Unterstützungsbedarf der Teilnehmenden (Mobilitätsprobleme, medizinische Versorgung usw.) und/oder besonderer pädagogischer Inhalt, besondere Natur der Aktivitäten, Kosten für Impfungen und Visa (sofern erforderlich). **Hinweis:** Unter außergewöhnliche Kosten können **nicht** gefördert werden: Bankkredite und Zinsen, Aufschläge zur Reisekostenförderung.	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Quittungen)

Siehe Tabelle S. 17
(1) Für Projekte in Drittländern gelten folgende Festbeträge:
• vorbereitender Planungsbesuch: 100% der Reisekosten + € 48 pro Tag und Teilnehmenden
•Vorbereitung der Aktivitäten und Teilnehmenden: € 480
• Aktivitätskosten (multilateral): € 1.920+ € 18 pro Tag und Teilnehmenden
Für Projekte in Programmländern erhalten Sie bei der Nationalen Agentur des Aufnahmelandes aktuelle Informationen zu den gegenwärtig geltenden Beträgen.

[11] Bitte beachten Sie die besonderen Förderbedingungen in Deutschland für die „Außergewöhnlichen Kosten", die dem Antragsformular beigefügt sind.

Aktion 1 – *Jugendtreffen*

Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag in € oder %-Satz	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Aufnahme-organisation	Tatsächliche Kosten	Bis zu 30% der Gesamtkosten des Projekts, höchstens jedoch € 50.000	Prozentuale Anteilsfinanzierung mit Höchstbetragsgrenze Bedingung: Genaue und klare Beschreibung der Ziele und des Aktivitätsprogramms im Antragsformular	Alle direkt mit der Projektdurchführung verbundenen Kosten: Reisekosten von Heimat- zu Projektort Unterbringung, Verpflegung, pädagogisches Material, Versicherung, Evaluation usw.	Umfassender Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Quittungen), Originale oder Kopien von Fahrkarten/Rechnungen Beschreibung der Ergebnisse in einem Endbericht Neuberechnung der Förderung aufgrund der tatsächlichen Teilnehmendenzahl und der tatsächlichen Dauer, wenn Unterschreitung zum Antrag. Eigenhändig unterschriebene Teilnehmendenliste

D Aktion 2 – Europäischer Freiwilligendienst

D.1 Wozu dient der Europäische Freiwilligendienst (EFD)?

Die Europäische Union unterstützt außerschulische Bildungsangebote für Jugendliche im Rahmen grenzüberschreitender Freiwilligendienste, bei denen die jungen Menschen direkt und aktiv in Aktivitäten eingebunden werden, die dazu dienen, gesellschaftliche Bedürfnisse in vielfältigen Bereichen zu befriedigen.

Der Europäische Freiwilligendienst (EFD) beruht auf drei grundlegenden Prinzipien:
- Er soll jungen Menschen eine nicht formale interkulturelle Lernerfahrung ermöglichen, die ihre soziale Integration fördert, sie zu aktiver Beteiligung am gesellschaftlichen Leben anregt, ihre Berufsaussichten verbessert und ihnen die Möglichkeit bietet, Solidarität mit anderen Menschen zu zeigen.
- Er soll die Entwicklung der lokalen Gemeinschaften fördern.
- Er soll die Bildung neuer Partnerschaften und den Austausch von Erfahrungen und bewährten Methoden zwischen den Partnern anregen.

Das Aktionsprogramm JUGEND erkennt auch den Wert bestehender Partnerschaften an, die sich im Lauf der Jahre zwischen Organisationen entwickelt und wesentlich zum Erfolg der Freiwilligenaktivitäten beigetragen haben.

D.2 Was ist ein EFD-Projekt?

Ein EFD-Projekt ermöglicht es Jugendlichen, für einen bestimmten Zeitraum, der normalerweise zwischen 6 und 12 Monaten (bevorzugt bis zu 9 Monaten) beträgt, als Freiwillige ins Ausland zu gehen. Im Rahmen dieses Freiwilligendienstes können die Jugendlichen in Bereichen wie Umweltschutz, Kunst und Kultur, Aktivitäten mit Kindern, Jugendlichen oder älteren Menschen, Kulturerbe, Sport, Freizeit oder Zivilschutz tätig werden.

Die Freiwilligen nehmen an Aktivitäten teil, die einige allgemeine Kriterien erfüllen müssen. Die Aktivitäten:
- finden in einem anderen Land als jenem statt, in dem der/die Freiwillige lebt;
- dienen keinem Gewinnzweck und sind unentgeltlich;
- werden von dem/der Freiwilligen, der Entsende- und der Aufnahmeorganisation gemeinsam und partnerschaftlich geplant, durchgeführt und nachbetreut;
- sind von Nutzen für die Aufnahmeorganisation und die lokale Gemeinschaft;
- dienen nicht als Ersatz für einen Arbeitsplatz und können weder an die Stelle des Militärdienstes noch eines alternativen Dienstes treten;
- sind zeitlich begrenzt (Höchstdauer 12 Monate);
- müssen zumindest einen EU-Mitgliedsstaat einbeziehen.

Die Freiwilligendienstprojekte sind in ihrer überwiegenden Mehrheit bilaterale Projekte, bei denen ein Freiwilliger/eine Freiwillige aus einem Land in ein anderes Land geht. Diese Projekte, die zwei Länder einbeziehen, werden direkt von den Nationalen Agenturen in den Programmländern abgewickelt (siehe Abschnitt B.2).

Wer sind die Partner in einem EFD-Projekt?

An einem EFD-Projekt sind drei Partner beteiligt:
- ein Freiwilliger/eine Freiwillige,
- eine Entsendeorganisation,
- eine Aufnahmeorganisation.

Die Vorbereitung, Durchführung und Nachbetreuung von EFD-Projekten sind eine gemeinsame Aktivität der drei Schlüsselakteure, die in echter Partnerschaft zusammenarbeiten müssen. Jede Nicht-Regierungsorganisation, Vereinigung, lokale Behörde, lokale Initiative ohne Gewinnzweck kann als Aufnahme- oder Entsendeorganisation fungieren. Status und Ziele der Aufnahme- und Entsendeorganisationen und des Projekts selbst dürfen nicht gewinnorientiert sein.

Rechte und Pflichten der Partner

Die Europäische Kommission hat Dokumente über jene Rechte und Pflichten des/der Freiwilligen, der Aufnahmeorganisation, der Entsendeorganisation und des Tutors zusammengestellt, die eine vorhersehbare, vertrauenswürdige, sichere und bereichernde Erfahrung für alle Beteiligten garantieren sollen. Weitere Informationen erhalten Sie unter *www.jugendfuereuropa.de*.

In dieser für die Bundesrepublik Deutschland gültigen Version finden Sie im Anhang zusätzlich die Übersicht: „RECHTE UND PFLICHTEN DER EFD-FREIWILLIGEN“.

Zertifikat

Alle Freiwilligen, die ein EFD-Projekt abgeschlossen haben (oder zumindest die Hälfte davon), haben Anspruch auf ein EFD-Zertifikat, welches in der Regel von der Leitung der Nationalagentur im Auftrag der Europäischen Kommission unterzeichnet wird. Dadurch gewährleistet die Europäische Kommission, dass der Freiwilligendienst als eine Lernerfahrung und ein Zeitraum nichtformalen Lernens anerkannt ist. Ein Anhang zum Zertifikat beschreibt die Aktivitäten des Freiwilligendienstes und die erworbenen Fähigkeiten und wertet diese aus. Dieser Anhang wird von der Aufnahmeorganisation und dem/der Freiwilligen gemeinsam ausgefüllt und unterschrieben. Bei Projektende überreicht die Aufnahmeorganisation den Anhang direkt dem/der Freiwilligen.

Organisationen ehemaliger EFD-Freiwilliger

In einigen Ländern gibt es Organisationen ehemaliger EFD-Freiwilliger. Diese geben zusätzliche Beratung und Unterstützung und können (ehemaligen) Freiwilligen helfen, sich zu treffen und über ihre EFD-Erfahrungen auszutauschen. Weitere Informationen können Sie von Ihrer Nationalagentur erhalten.

D.3 Welche Pflichten haben die Partner?

Freiwilliger/Freiwillige

Der Europäische Freiwilligendienst steht allen Jugendlichen offen, die ihren gesetzlichen Wohnsitz in einem Programmland oder in einer EU-Partnerregion haben (siehe Abschnitte B.2 und B.3) und zwischen 18 und 25 Jahren alt sind, wenn sie ihren Freiwilligendienst antreten. Der Dienstbeginn im EFD für Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf ist in begründeten Fällen mit 26 Jahren möglich.

Es dürfen keine Teilnahmegebühren eingehoben werden. Die Reisekosten der Freiwilligen sowie die Ausgaben für Versicherung, Unterkunft und Verpflegung sowie eine kleine Aufwandsentschädigung (Taschengeld) werden aus dem im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND gewährten Zuschuss beglichen.

Die Freiwilligen widmen ihre Zeit und Energie einem Projekt, das der lokalen Gemeinschaft zugute kommt, und erhalten dafür die Gelegenheit, ihre Fähigkeiten zu erweitern, kulturelle und soziale Erfahrungen zu sammeln und sich für ihre Zukunft zu bilden. Während ihres Freiwilligendienstes müssen die Jugendlichen an allen organisierten Begleitseminaren teilnehmen. Sie sind für die ihnen zugeteilten praktischen Aufgaben verantwortlich und verpflichten sich, Beiträge zur Arbeit der Aufnahmeorganisation und zur Entwicklung der lokalen Gemeinschaft zu leisten.

Entsendeorganisation

Der Partner, der die jugendlichen TeilnehmerInnen am Europäischen Freiwilligendienst entsendet, wird als „Entsendeorganisation“ bezeichnet. Bei einer Entsendeorganisation kann es sich um eine beliebige Nichtregierungsorganisation, eine Vereinigung, eine lokale Behörde oder eine lokale Initiative ohne Gewinnzweck handeln. Für eine Entsendeorganisation bietet der EFD die Möglichkeit, mit einem Partner aus einem Programmland eine Zusammenarbeit zu begründen und Erfahrungen auszutauschen.

Die Entsendeorganisation ist für folgende Aktivitäten zuständig:

- **Vorbereitung**
  Die erforderliche Vorbereitung beinhaltet eine Unterstützung des/der Freiwilligen bei der Suche nach einer Aufnahmeorganisation und bei der Kontaktaufnahme. Darüber hinaus müssen die Freiwilligen entsprechend ihren individuellen Bedürfnissen auf ihren Auslandsaufenthalt vorbereitet werden. Die Entsendeorganisation hat dafür zu sorgen, dass der/die Freiwillige vor der Abreise an einem Ausreiseseminar teilnimmt.
- **Kontakt während des Freiwilligendienstes**
  Die Entsendeorganisation sollte zur Vermeidung von Krisensituationen während des Projekts den Kontakt mit dem/der Freiwilligen sowie mit der Aufnahmeorganisation aufrechterhalten. Zudem wird sie sich an der Organisation der Folgemaßnahmen nach der Rückkehr des/der Freiwilligen beteiligen.
- **Auswertung und Folgemaßnahmen**
  Die Entsendeorganisation hat gemeinsam mit dem/der Freiwilligen für eine angemessene Auswertung des EFD-Projekts zu sorgen.Nach ihrer Rückkehr sollte den Freiwilligen bei der Wiedereingliederung in ihre Heimatgemeinde geholfen werden. Die Entsendeorganisation sollte den Freiwilligen Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch geben und ihnen Unterstützung gewähren, indem sie sie beispielsweise über weitere Möglichkeiten im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND informiert (insbesondere über Aktion 3 – Future Capital, siehe Abschnitt E.4) und ihnen den Zugang zur weiterführenden Bildung, zur Berufsausbildung oder zu einer Beschäftigung erleichtert.
- **Visa**
  Die Entsendeorganisation ist gemeinsam mit der Aufnahmeorganisation dafür verantwortlich, dem/der Freiwilligen gegebenenfalls ein Visum zu besorgen. Die Nationale Agentur/ der Nationale Koordinator und die Europäische Kommission können gegebenenfalls Empfehlungsschreiben für Freiwillige ausstellen, die ein Visum beantragen.
- **Versicherung**
  Die Entsendeorganisation muss dafür sorgen, dass der/die Freiwillige im Rahmen der für den EFD verpflichtenden Gruppenversicherung, die von der Europäischen Kommission bei einer Versicherungsgesellschaft abgeschlossen wurde, versichert ist (siehe Abschnitt D.10).

Aufnahmeorganisation

Eine grundlegende Voraussetzung für den Europäischen Freiwilligendienst ist das Vorhandensein einer Reihe von Einrichtungen, in denen die TeilnehmerInnen ihren Freiwilligendienst absolvieren können. Diese Einrichtungen werden als „Aufnahmeorganisationen“ bezeichnet. In den Europäischen Freiwilligendienst sind eine Vielzahl verschiedener Organisationen, Projekte, lokaler Behörden und Initiativen eingebunden. Ihre Beiträge zum EFD sind unverzichtbar. Durch die Aufnahme eines Freiwilligen bereichert eine Aufnahmeorganisation ihre regulären Aktivitäten durch neue Ideen, einen klaren Mehrwert und interkulturelle Elemente. Es könnte außerdem über den Freiwilligen zu einem interessanten Erfahrungsaustausch mit der Entsendeorganisation kommen.

Eine Aufnahmeorganisation kann eine beliebige Nichtregierungsorganisation, eine Vereinigung, eine lokale Behörde oder eine lokale Initiative ohne Gewinnzweck sein.

Wer als Aufnahmeorganisation am Europäischen Freiwilligendienst teilnehmen möchte, muss folgende Kriterien erfüllen:

- **Lerngelegenheiten**
  Den Freiwilligen müssen klare Lerngelegenheiten geboten werden.
- **Ersatz von Arbeitsplätzen**
  Die Freiwilligen dürfen keinen Ersatz für bezahlte Lohn- und Gehaltsempfänger darstellen.
- **Anwerbung von Freiwilligen**
  In den Auswahlkriterien soll sich die generelle Offenheit des EFD für alle jungen Menschen widerspiegeln. Aufnahmeorganisationen dürfen nicht festlegen, dass Freiwillige einer bestimmten ethnischen Gruppe oder Religion angehören oder eine bestimmte sexuelle Orientierung oder politische Meinung haben müssen. Sie dürfen keine vorherigen Qualifizierungen, einen bestimmten Bildungsstand, bestimmte Erfahrungen oder mehr als Grundkenntnisse in einer Sprache fordern. Spezifischere Anforderungen an den/die Freiwillige/n können nur dann gestellt werden, wenn dies durch die Art des Projekts oder der Tätigkeiten gerechtfertigt werden kann. Aber auch hier ist eine Auswahl auf der Grundlage von Qualifikationen und Bildungsstand ausgeschlossen.
- **Aufgaben des/der Freiwilligen**
  Den Freiwilligen muss Gelegenheit gegeben werden, gut definierte Aufgaben zu bewältigen. Dabei sollte ausreichender Spielraum vorhanden sein, damit der/die Freiwillige seine/ihre Ideen, Kreativität und Erfahrungen in das Projekt einbringen kann. Der Freiwilligendienst sollte 35 Wochenstunden nicht überschreiten. Die Teilnahme an Seminaren, Sprachkursen oder sonstigen Trainingsmaßnahmen ist in jedem Fall Dienstzeit.

Der/die Freiwillige muss eine genaue Beschreibung der Aufgaben samt Beispielen und prozentuellen Anteilen der Aufgaben am Zeitaufwand sowie einen täglichen oder wöchentlichen Zeitplan erhalten.

Um Doppelzuschüsse zu vermeiden und zu gewährleisten, dass das Projekt der Philosophie des EFD entspricht, ist es untersagt, dass Freiwillige Aufgaben nachgehen, die einem anderen im Rahmen des EFD unterstützten Projekt dienen (d.h. sie dürfen nicht mit dem Projektmanagement oder mit der Anwerbung oder Schulung anderer EFD-Freiwilliger beauftragt werden).

Was die Routinetätigkeiten anbelangt, so ist insbesondere darauf zu achten, dass der/die Freiwillige nicht mit Routinetätigkeiten oder Tätigkeiten der professionellen Mitarbeiter betraut werden darf, um eine Verdrängung von bezahlten Arbeitskräften und/oder eine übermäßige Verantwortungslast für den Freiwilligen/ die Freiwillige zu vermeiden. Der/die Freiwillige muss von erfahrenem Personal angeleitet und unterstützt werden.

Diese allgemeinen Regeln gelten für sämtliche Projekttypen und sind in den folgenden Projekten von besonderer Bedeutung:

- **Sozialpflegerische Projekte,**
  in denen die Freiwilligen mit Babys, Kindern, Kranken, Alten, Behinderten usw. umgehen: einem/einer Freiwilligen kann nicht die alleinige Verantwortung für die tägliche Betreuung solcher Personen übertragen werden.
- **Unterrichtsprojekte:**
  Da es im EFD um die nicht formale Bildung geht, ist die Unterstützung von Lehrkräften in der formalen Bildung nicht förderungswürdig. Projekte, die in Einrichtungen des formalen Bildungssystems stattfinden, müssen Aktivitäten außerhalb des Lehrplans zum Inhalt haben.
- Bei Projekten, in deren Mittelpunkt **Büroarbeiten** stehen (z.B. in ENGYO) sollten dem/der Freiwilligen bestimmte Aufgaben übertragen werden, die vorzugsweise auf Projekte bezogen sein sollten.

Die Aufnahmeorganisation hat folgende Aufgaben:

- **Aufgabenbezogene Unterstützung**
  Die Aufgaben der Freiwilligen sollten ihren individuellen Fähigkeiten und Bestrebungen angepasst werden. Die Freiwilligen sollten von Personen angeleitet werden, die mit diesen Aufgaben vertraut sind. Die Aufnahmeorganisationen sind auch dafür verantwortlich, den Freiwilligen die Teilnahme an einer Zwischenauswertung zu ermöglichen.
- **Persönliche Unterstützung**
  Um etwaige persönliche Probleme der Freiwilligen oder Schwierigkeiten bei ihrer Tätigkeit in der Aufnahmeorganisation zu vermeiden bzw. auszuräumen, sollte den Freiwilligen ausreichende persönliche Unterstützung gewährt werden. Darüber hinaus sollten sie Gelegenheit erhalten, sich in die lokale Gemeinschaft zu integrieren, andere junge Menschen zu treffen, Anschluss zu finden, an Freizeitaktivitäten teilzunehmen usw. Wo immer dies möglich ist, sollten Kontakte mit anderen EFD-Freiwilligen gefördert werden.
- **TutorIn**
  Jede Aufnahmeorganisation muss einen Tutor bereitstellen, der direkt für die persönliche, sprachliche und pädagogische Unterstützung des/der Freiwilligen verantwortlich ist und an den sich der/die Freiwillige wenden kann, wenn Probleme auftreten. Beim Tutor sollte es sich nicht um die für den Freiwilligen/die Freiwillige zuständige Aufsichtsperson oder um eine andere am Projekt des/der Freiwilligen beteiligte Person handeln.
- **Sprachausbildung**
  Abgesehen davon, dass sie die Eingliederung des/der Freiwilligen in die Aufnahmegemeinde erleichtern, sind Sprachkenntnisse langfristig von Nutzen. Die Aufnahmeorganisation hat die Aufgabe, dem/der Freiwilligen Gelegenheit zum Spracherwerb zu geben. Format, Dauer und Häufigkeit dieser Maßnahmen können den

Bedürfnissen und Fähigkeiten des/der Freiwilligen sowie den Möglichkeiten der Aufnahmeorganisation angepasst werden. Die Sprachausbildung muss für den/die Freiwillige(n) kostenlos und Bestandteil der regulären Arbeitszeit sein.

- Unterbringung
  Die Aufnahmeorganisation hat für eine geeignete Unterbringung des/der Freiwilligen zu sorgen.
- Verpflegung
  Die Aufnahmeorganisation hat für die Verpflegung des/der Freiwilligen zu sorgen oder ihm/ihr ein Essengeld zu zahlen.[12]
- Transport vor Ort
  Die Aufnahmeorganisation hat dem/der Freiwilligen Zugang zum öffentlichen Nahverkehr zu verschaffen.
- Aufwandsentschädigung (Taschengeld)
  Die Aufnahmeorganisation hat dem/der Freiwilligen wöchentlich oder monatlich ein Taschengeld zu zahlen (der Betrag ist Bestandteil des im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND gewährten Zuschusses).
- Visum
  Die Aufnahmeorganisation ist gemeinsam mit der Entsendeorganisation dafür zuständig, dem/der Freiwilligen ein Visum zu besorgen. Die Nationale Agentur/der Nationale Koordinator und die Europäische Kommission können gegebenenfalls Empfehlungsschreiben für Freiwillige ausstellen, die ein Visum beantragen.
- Annex zum Zertifikat
  Die Aufnahmeorganisation und der/die Freiwillige füllen gemeinsam den Annex zum Zertifikat aus und unterschreiben es. Das Annex wird direkt nach Beendigung des Projektes dem/der Freiwilligen ausgehändigt. Eine Kopie muss dem Abschlussbericht beigelegt werden.

Koordinierende Organisation

Bei einer „koordinierenden Organisation" handelt es sich um eine Dachorganisation, die im Rahmen eines Netzes die Arbeit mehrerer Entsende- oder Aufnahmeorganisationen in einem Land koordiniert. Eine koordinierende Organisation kann über beträchtliche Erfahrung in der Freiwilligenarbeit verfügen und einem effizienten nationalen, europäischen oder internationalen Netz angehören.Die Zuständigkeiten der koordinierenden Organisation hängen davon ab, was sie mit der Entsende- oder Aufnahmeorganisation vereinbart hat. Ihre vorrangige Rolle besteht darin, Beziehungen zu Aufnahmeorganisationen zu knüpfen und die Freiwilligen, die sie in diesen Organisationen unterbringt, zu koordinieren, vorzubereiten und zu unterstützen.

Die koordinierende Organisation übernimmt einen Teil oder die Gesamtheit der Verwaltungsaufgaben der Aufnahme- oder Entsendeorganisationen. Der Haushaltsposten Beitrag zu den Aufnahmeaktivitäten oder Beitrag zu den Entsendeaktivitäten (siehe Abschnitt D.8) wird in diesem Fall abhängig von der Aufgabenverteilung einvernehmlich zwischen der koordinierenden Organisation und den Aufnahme- und Entsendeorganisationen aufgeteilt.

Die vorrangige Aufgabe der koordinierenden Organisation besteht darin, dafür zu sorgen, dass die EFD-Philosophie und die Regeln des Freiwilligendienstes umgesetzt werden. Darüber hinaus trägt sie Verantwortung für die Teilnahme der Freiwilligen an Begleitseminaren oder hat dafür zu sorgen, dass diese an den von den Nationalen Agenturen organisierten Seminaren teilnehmen.

D.4 Wie können Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf eingebunden werden?

Eine der wichtigsten Zielsetzungen des Aktionsprogramms JUGEND besteht darin, Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf Zugang zu den Aktivitäten im Rahmen des Programms zu geben. Zwar ist diese Zielgruppe keineswegs von einer Teilnahme an langfristigen EFD-Projekten ausgeschlossen, doch wird ihr der Zugang zum EFD durch Freiwilligendienstprojekte von kurzer Dauer erleichtert.

Ein kurzfristiges EFD-Projekt dauert zwischen drei Wochen und sechs Monaten.

Wenn an dem Projekt ein Jugendlicher mit erhöhtem Förderbedarf beteiligt ist, wird empfohlen, dass die Antragsteller einen Vorbereitenden Planungsbesuch im Aufnahmeland ins Auge fassen und diesen in ihren Antrag aufnehmen. Der Besuch sollte jedoch erst dann erfolgen, wenn der Projektantrag genehmigt ist, und würde normalerweise zwei Tage (ausschließlich An- und Abreise) dauern.

Nimmt der/die Freiwillige/r an einem Vorbereitendem Planungsbesuch im Ausland teil, reist er/sie nicht alleine, sondern wird von einem/einer Vertreter/in der Entsendeorganisation begleitet.

Bei Projekten, an denen Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf teilnehmen, können die Mittel zur Deckung des besonderen Unterstützungsbedarfs solcher Freiwilligen als „außergewöhnliche Kosten" geltend gemacht werden (siehe Abschnitt D.8). Darunter können auch Kosten für ein Sprachtraining fallen.

[12] *In Deutschland sind für die Höhe des Essensgeldes die Werte der Sachbezugsverordnung maßgebend.*

Auf der Entsende- und auf der Aufnahmeseite kann eine „Besondere Betreuung“ für die persönliche Unterstützung von Freiwilligen mit mit erhöhtem Förderbedarf vorgesehen werden. Im Antrag müssen die konkreten Maßnahmen zur persönlichen Unterstützung genau beschrieben werden. In den maßgeschneiderten Ansätzen muss erkennbar sein, wie die Unterstützung organisiert und von wem sie mit welchen Erfahrungen und Qualifikationen geleistet wird und welche Maßnahmen zur Risikovermeidung vorgesehen sind, usw. (siehe auch Abschnitt D.8).

Erweiterte Flexibilität bei der Antragstellung

Anträge für kurzfristige EFD-Projekte, die junge Menschen einbeziehen, die mit sozialen Hindernissen im Sinne der Einbeziehungs-Strategie konfrontiert sind, können von der Nationalagentur bis eine Woche vor der normalen Auswahlrunde angenommen werden. Das Projekt kann jedoch frühestens am Tag der beiderseitigen Unterzeichnung des Fördervertrags beginnen.

Voraussetzung für die Durchführung kurzfristiger Freiwilligendienstprojekte, die gleichzeitig mehr als vier Freiwillige in ein und derselben Aufnahmeorganisation beherbergen, ist eine besondere Vereinbarung mit der Nationalen Agentur, die der Zustimmung der Europäischen Kommission bedarf.

Wie werden die Projekte ausgewählt?

Die Auswahlkriterien für derartige Projekte entsprechen jenen für langfristige Aktivitäten (siehe Abschnitt D.3), wobei besonderes Augenmerk auf die folgenden Elemente gelegt wird, die sich auf die Unterstützung des/der Freiwilligen beziehen:

- Vorbereitung entsprechend den spezifischen Bedürfnissen des/der Freiwilligen;
- Intensive persönliche Unterstützung des/der Freiwilligen durch die Aufnahmeorganisation.
- Bereitstellung eines substanziellen Bildungsinhalts durch die Entsende- und die Aufnahmeorganisation, der den individuellen Fähigkeiten und Bedürfnissen des/der Freiwilligen entspricht;
- Intensive Nachbetreuung.

D.5 Welche unterstützenden und begleitenden Maßnahmen werden im Rahmen des Europäischen Freiwilligendienstes ergriffen?

Da der EFD lange Aufenthalte jugendlicher Freiwilliger im Ausland mit sich bringt, ist es von größter Bedeutung, dass diesen Jugendlichen in sämtlichen Projektphasen angemessene unterstützende und begleitende Maßnahmen angeboten werden.

Die Europäische Kommission hat Leitlinien und Minimum-Qualitäts-Standards für Trainingsmaßnahmen festgelegt. Die Nationalen Agenturen haben dafür zu sorgen, dass alle Freiwilligen vor der Abreise und nach der Ankunft angemessen in den Freiwilligendienst eingeführt werden und an den Zwischentreffen sowie, nach Möglichkeit, an einem abschließenden Rückkehrseminar in den Programmländern teilnehmen. Die Teilnahme der Freiwilligen an diesen Schulungen ist verpflichtend.

Ausreiseseminare

Ausreiseseminare geben den Freiwilligen Gelegenheit, über ihre Erwartungen zu sprechen, ihre Motivation zu entwickeln und sich über das Aufnahmeland zu informieren. Darüber hinaus können sie in diesen Seminaren ehemalige Freiwillige treffen und über ihre Erfahrungen befragen. Die Ausreiseseminare sind für alle Freiwilligen verpflichtend.[13]

Einführungstrainings nach der Ankunft

Diese Einführung, die nach der Ankunft im Aufnahmeland erfolgt, dient dazu, die Freiwilligen mit dem Aufnahmeland und der Umgebung bekannt zu machen und ihnen Gelegenheit zu geben, einander kennen zu lernen. In bestimmten Fällen können die Einführungstrainings nach der Ankunft auch von den Aufnahmeorganisationen organisiert werden (mindestens 10 EFD-Freiwillige aus mindestens vier Ländern)[14], wobei sie sich an die von der EU-Kommission und von JUGEND für Europa festgelegten Qualitätsstandards halten müssen.

Zwischentreffen/Mid-Term-Meetings

Beim Zwischentreffen erhalten die Freiwilligen Gelegenheit, ihre bisherigen Erfahrungen auszuwerten und andere Freiwillige aus verschiedenen Projekten im Aufnahmeland kennenzulernen.
Die Freiwilligen sind zur Teilnahme an diesen Treffen verpflichtet und von den Aufnahmeorganisationen dafür freizustellen.

D.6 Mit welchen Unterstützenden Maßnahmen wird ein EFD-Projekt unterstützt?

Aktion 5 des Aktionsprogramms JUGEND – Unterstützende Maßnahmen – dient dazu, an Jugendaktivitäten beteiligte Personen dabei zu unterstützen, Partner zu finden, EFD-Projekte vorzubereiten, zu entwickeln und deren Qualität zu verbessern. Wenn eine Partnerschaft für ein potenzielles EFD-Projekt vereinbart worden ist, hat die Entsendeorganisation die Möglichkeit, der Aufnahmeorganisation einen Vorbereitungsbesuch abzustatten, bevor der Projektantrag gestellt wird. Das Ziel eines solchen Besuchs besteht darin, den Kontakt zwischen der Entsende- und der Aufnahmeorgani-

[13] *In Deutschland können diese Seminare auch von den Entsendeorganisationen durchgeführt werden, soweit die von der EU-Kommission und von JUGEND für Europa festgelegten Qualitätsstandards eingehalten werden. Darüber hinaus können die Entsendeorganisationen die Freiwilligen zu Ausreiseseminaren anmelden, die JUGEND für Europa mit Hilfe verschiedener Kooperationspartner anbietet.*

[14] *Für Deutschland festgelegtes Förderkriterium.*

sation zu verbessern. In bestimmten Fällen kann auch der/die Freiwillige am Vorbereitungsbesuch teilnehmen, so zum Beispiel, wenn es sich um ein spezielles Aufnahmeprojekt handelt.

Im Rahmen von Aktion 5 wird auch die Qualifizierung von ProjektorganisatorInnen und TutorInnen in Fragen des Projektmanagements sowie in interkulturellen Arbeitsmethoden und Sprachkenntnissen unterstützt.

Nähere Informationen über die Unterstützenden Maßnahmen finden Sie in Kapitel G. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Nationale Agentur.[15]

D.7 Welche Projekte haben Priorität bei der Finanzierung?

Für das Jahr 2005 werden Projekte, die sich thematisch mit den unter A.2 genannten Bereichen auseinandersetzen, vorrangig gefördert.

Des Weiteren haben solche EFD-Projekte Vorrang, die

- Freiwilligendienstaktivitäten als neues Element in bestehende Partnerschaften zwischen Organisationen/Verbänden/Strukturen einführen, die in den Bereichen Soziales, Kultur, Jugend, Sport, Umwelt oder im Bereich des Katastrophenschutzes[16] tätig sind;
- Organisationen einbeziehen, die bisher noch nicht am Europäischen Freiwilligendienst teilgenommen haben;
- einen neuen Aktivitätsbereich erschließen oder innovative Merkmale aufweisen;
- die Entwicklung der lokalen Gemeinschaften fördern.

D.8 Wie wird ein Projekt finanziert?

Die Finanzierung von EFD-Projekten beruht auf dem Prinzip der Kofinanzierung. Das bedeutet, dass neben dem Gemeinschaftszuschuss auch andere öffentliche oder private Beiträge vorgesehen sind. Das Aktionsprogramm JUGEND kann nicht für die gesamten Projektkosten aufkommen. Es sind Beiträge der Entsende- und Aufnahmeorganisationen in Geld- oder Sachleistungen erforderlich, um die Gesamtkosten des Projekts zu decken. Die Europäische Union übernimmt bestimmte Kosten und leistet einen Beitrag zu den Aktivitätskosten der Entsende- und der Aufnahmeorganisation.

Mit Ausnahme der Reisekosten der Freiwilligen, des Taschengeldes und der außergewöhnlichen Kosten dient der Zuschuss der Gemeinschaft zu den Aktivitäten nicht direkt zur Abdeckung bestimmter Kosten, sondern besteht aus Festbeträgen, deren Verwendung nicht mit Belegen nachgewiesen werden müssen. Die Festbeträge sind in Abschnitt D.12 angegeben, können jedoch je nach Programmland variieren. Die Organisationen können die Gemeinschaftsbeiträge nach eigenem Ermessen verwenden, sofern sie die in den Tabellen in Abschnitt D.12 festgehaltenen Verpflichtungen erfüllen.

Zuschüsse werden für die Tätigkeit von Entsendeorganisationen, von Aufnahmeorganisationen und in bestimmten Fällen von koordinierenden Organisationen gewährt.

Projektvorbereitender Besuch

In zwei Fällen kann ein Projektvorbereitender Besuch durchgeführt werden: Erstens in Projekten, die junge Menschen mit erhöhtem Förderbedarf einbeziehen, zweitens in Projekten,die neue Partnerorganisationen einbeziehen. Die Förderung umfasst 100% der Reisekosten und einen Festbetrag pro Tag. Diese Förderung wird für maximal zwei Tage (ohne Reisetage) gewährt, für eine Person pro Entsendeorganisation oder für zwei, wenn die zweite Person ein/e Freiwillige/r ist. Der Projektvorbereitende Besuch sollte im Aufnahmeland stattfinden.

Außergewöhnliche Kosten

Im Fall von Projekten, an denen Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf teilnehmen, kann der Gemeinschaftszuschuss auf außergewöhnliche Ausgaben des/der Freiwilligen erweitert werden, sofern diese Ausgaben notwendig und begründet sind. Gemeint sind außergewöhnlichen Ausgaben, die zur Deckung des besonderen Unterstützungsbedarfs des/der Freiwilligen dienen (medizinische Versorgung, zusätzliche Vorbereitung oder zusätzliches Training, zusätzliches Sprachtraining vor der Abreise, besondere Einrichtungen, zusätzliche Begleitperson usw.). Diese Kosten werden ganz übernommen, sofern sie zweifelsfrei mit der Durchführung des EFD-Projekts zusammenhängen.

Bei den außergewöhnlichen Kosten handelt es sich um tatsächliche Kosten. Sämtliche außergewöhnlichen Ausgaben müssen mit Belegen nachgewiesen werden.

[15] *Der im Rahmen der Partnerschaft zwischen der Europäischen Kommission und dem Europarat veröffentlichte T-Kit zum „Internationalen Freiwilligendienst" stellt ein nützliches Werkzeug für die Planung und Durchführung von EFD-Projekten dar. Er ist erhältlich unter www.jugendfuereuropa.de.*

[16] *Katastrophenschutz zielt auf die Vorbeugung, das Training und die Bewusstseinsschärfung im Zusammenhang mit natürlichen und menschgemachten Katastrophen. Es kann ebenfalls eine Intervention in Katastrophensituationen oder eine Beteiligung an Aufbaumaßnahmen bedeuten. Der EFD im Bereich des Katstrophenschutzes darf keine Gefahr für die Gesundheit oder das Leben des/der Freiwilligen darstellen.*

Entsendeorganisationen

Beitrag des Aktionsprogramms JUGEND	Pflichten der Entsendeorganisation
• Internationale Reisekosten des/der Freiwilligen (100 % der tatsächlichen Kosten bei Vorlage von Belegen) • Visa und Impfungen des/der Freiwilligen (100 % der tatsächlichen Kosten) • Beitrag zu den Entsendeaktivitäten (Festbeträge) • Vorbereitender Projektbesuch (tatsächliche Kosten + Festbetrag für maximal zwei Tage) bei Projekten mit neuen Partnerorganisationen In Projekten mit Beteiligung von Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf • Außergewöhnliche Kosten des/der Freiwilligen (Ersatz der tatsächlichen Kosten bei Vorlage von Belegen) • Vorbereitender Planungsbesuch (tatsächliche Kosten + Pauschalbetrag für max. 2 Tage). • Besondere Betreuung (Festbetrag)	• Auswahl und Vorbereitung des/der Freiwilligen • Kontaktpflege mit dem/der Freiwilligen • Auswertung und Folgemaßnahmen • Beschaffen von Visa und Abschluss von Versicherungen. • Aufbau einer Partnerschaft und gemeinsame Auswertung des Projektes • Absicherung von besonderen Bedürfnissen • Aufbau einer Partnerschaft und gemeinsame Auswertung des Projektes • Persönliche Unterstützung des/der Freiwilligen

Aufnahmeorganisationen

Beitrag des Aktionsprogramms JUGEND	Pflichten der Aufnahmeorganisation
• Taschengeld für den Freiwilligen/die Freiwillige (festgesetzter monatlicher Betrag pro Freiwillige/n) • Beitrag zu den Aufnahmeaktivitäten (Festbeträge) In Projekten mit Beteiligung von Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf • Außergewöhnliche Kosten des/der Freiwilligen (Ersatz der tatsächlichen Kosten bei Vorlage von Belegen) • Besondere Betreuung (Festbetrag)	• Aufgabenbezogene Unterstützung • Persönliche Unterstützung • TutorIn • Sprachausbildung • Unterbringung und Verpflegung des/der Freiwilligen • Transport vor Ort • Absicherung von besonderen Bedürfnissen • Persönliche Unterstützung des/der Freiwilligen
• Wenn die Aufnahmeorganisation die Einführungsseminare nach der Ankunft organisiert, wird ein spezifischer Betrag pro Freiwilligen/Freiwilliger gezahlt (Minimum 10 EFD-Freiwillige aus Programmländern).	• Einhaltung der Qualitätsstandards für Einführungsseminare nach der Ankunft (falls durch die Aufnahmeorganisation durchgeführt).

Besondere Betreuung

Die „Besondere Betreuung (reinforced mentorship)“ umfasst die persönliche Unterstützung von Freiwilligen mit erhöhtem Förderbedarf vor, während und nach dem Freiwilligendienst. Sie wird gefördert durch einen Festbetrag pro Projekt für die Entsendeorganisation und einen Festbetrag je Freiwillige/n pro Monat für die Aufnahmeorganisation. Diese Förderung kann nur gewährt werden, wenn die persönliche Unterstützung des/der Freiwilligen detailliert beschrieben wird. Sie ersetzt nicht die „Außergewöhnlichen Kosten“ sondern ergänzt diese. (Siehe Abschnitt D.4).

D.9 Wie entwickelt und beantragt man ein EFD-Projekt? [17]

Wie leitet man ein EFD-Projekt ein?

Freiwillige/r

In den meisten Fällen ergreifen die Freiwilligen selbst die Initiative, indem sie Kontakt zur Entsende- und manchmal zur Aufnahmeorganisation aufnehmen.

Der erste Schritt besteht darin, eine Entsendeorganisation zu finden und gemeinsam mit dieser eine im Internet zugängliche Datenbank zu Rate zu ziehen, in der die zugelassenen Aufnahmeorganisationen aufgelistet sind (um Zugang zu dieser Datenbank zu erhalten, wenden Sie sich bitte an JUGEND für Europa). Sie können auch Kontakt zu einer Entsendeorganisation aufnehmen, die bereits mit einer Aufnahmeorganisation in Verbindung steht.

Entsendeorganisation

Entsendeorganisationen finden über die Nationalen Agenturen Zugang zu der Datenbank, in der die zugelassenen Aufnahmeorganisationen gespeichert sind. Entsendeorganisationen können auch Kontakte zu Partnern wiederherstellen, mit denen sie bereits zusammengearbeitet haben, sofern diese Partner bereits als EFD-Aufnahmeorganisationen zugelassen sind.

Anerkennung lokaler Aufnahmeprojekte: Die Interessenbekundung für Aufnahmeprojekte

Alle lokalen Aufnahmeprojekte in Programmländern müssen anerkannt werden, um Zugang zum EFD zu erhalten und Freiwillige aufnehmen zu können. Die Anerkennung von Aufnahmeprojekten wird von den Nationalagenturen kontinuierlich durchgeführt. Dabei bieten sie den Organisationen auch eine qualitative Unterstützung. Die Aufnahmeorganisation füllt das Formular für die Interessenbekundung aus, reicht es bei der Nationalagentur ein und hält, bis die Entscheidung getroffen wird, engen Kontakt mit der Agentur. Interessenbekundungen für Aufnahmeprojekte sind noch keine vollständigen Projektbeschreibungen, sondern sollen Partnerorganisationen und Freiwilligen eine verständliche Orientierung bezüglich möglicher EFD-Projekte geben, die dann gemeinsam mit den Partnern entwickelt werden müssen.

Aufnahmeorganisationen, die offen sind für junge Freiwillige mit erhöhtem Förderbedarf, sollten ihre Erfahrungen, pädagogischen Fähigkeiten, Ausstattungen und Ansätze im Umgang mit bestimmten Zielgruppen in der Interessenbekundung beschreiben. Projektspezifische Angaben (Anzahl der Freiwilligen, genaue Dauer, Fortbildungs- und Unterstützungsvorhaben, praktische Vorkehrungen, etc.) sollten nicht in der Interessenbekundung, sondern im Förderantrag beschrieben werden. Interessenbekundungen haben zum Ziel, zum einen die Qualität der Projekte zu sichern und zum anderen das Finden von Partner zu unterstützen.

Wenn eine Interessenbekundung anerkannt ist, wird sie in die Internet-Datenbank der anerkannten Aufnahmeprojekte aufgenommen und die Aufnahmeorganisation kann nun eine Entsendeorganisation sowie eine/n Freiwillige/n suchen und einen Förderantrag stellen. Die Anerkennung als lokale Aufnahmeorganisation, bedeutet nicht automatisch, dass die im Anschluss eingereichten Projektanträge gefördert werden können.

Nach der Zulassung als Aufnahmeorganisation

Potenzielle Freiwillige und Entsendeorganisationen können die im Internet zugängliche Datenbank der zugelassenen Aufnahmeorganisationen konsultieren. Genauere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur (siehe Anhang). Jeder, der eine Partnerschaft eingehen möchte, kann sich jederzeit an die registrierten Aufnahmeorganisationen wenden. Wenn Sie bereits einen Partner haben und dies in Ihrer Interessenbekundung der Aufnahmeorganisation zum Ausdruck gebracht haben, wird dies in der Datenbank registriert. Im Idealfall sollten die Aufnahmeorganisationen interessierten Entsendeorganisationen oder Freiwilligen innerhalb eines Monats antworten.

Sie können auch die Initiative übernehmen und Organisationen ansprechen, die Sie bereits kennen oder mit denen Sie bereits – beispielsweise im Rahmen anderer europäischer Programme oder sonstiger Aktivitäten – zusammengearbeitet haben.

Wie beantragt man?

Nachdem eine Partnerschaft vereinbart ist, sollten die Entsendeorganisation und die zugelassene Aufnahmeorganisation ihre jeweiligen Anträge auf Zuschüsse vorbereiten und die Antragsformulare gemeinsam ausfüllen. Die Entsendeorganisation sollte anschließend das Antragsformular für Entsendeorganisationen an die Nationale Agentur im Entsendeland schicken.

Die Aufnahmeorganisation sollte das Antragsformular für Aufnahmeorganisationen an die Nationale Agentur im Aufnahmeland schicken. Beide Organisationen müssen die in Abschnitt B.5 genannten Fristen einhalten. Um eine echte Partnerschaft zwischen den drei EFD-Partnern zu knüpfen, sollten die Freiwilligen soweit wie möglich in die Vorbereitung der Projektanträge eingebunden werden, da sie auf diese Art größtmöglichen inhaltlichen Einfluss auf das Projekt nehmen können.

Ein Projekt kann nur durchgeführt werden, wenn sowohl die entsendende als auch die aufnehmende Nationale Agentur beide Zuschussanträge bewilligt haben. Die Partner erhalten den Zuschuss von ihrer Nationalen Agentur und sind für die Erfüllung aller vertraglichen Verpflichtungen in Bezug auf ihren Teil des Projekts sowie für die Berichterstattung verantwortlich.

[17] *Bitte beachten Sie, dass die folgenden Leitlinien nur Projekte mit Programmländern betreffen.*

D.10 Welche vertraglichen Verpflichtungen gehen die Partner ein?

Fördervertrag

Ist ein EFD-Projekt bewilligt, so erhält die Organisation, die den Antrag gestellt hat (Entsende-, Aufnahme- oder koordinierende Organisation) eine finanzielle Vereinbarung (Fördervertrag), an die sich die Begünstigten bei der Verwendung des Gemeinschaftszuschusses zu halten haben. Die Entsende-, Aufnahme- und oder koordinierende Organisation verpflichten sich allesamt zur Erfüllung ihrer jeweiligen vertraglichen Verpflichtungen, die in Abschnitt D.3 festgehalten sind.

Die Europäische Kommission und die Nationale Agentur sind berechtigt, sich vor Ort davon zu überzeugen, dass alle vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden. Darüber hinaus hat der/die Freiwillige schriftlich seine/ihre vertraglichen Verpflichtungen zu bestätigen.

Sollten im Verlauf des Projekts unvorhergesehene Entwicklungen die Erfüllung der Vereinbarung beeinträchtigen, so haben die Projektpartner unverzüglich Kontakt zu ihrer Nationalen Agentur oder zur Europäischen Kommission aufzunehmen, um eine geeignete Lösung zu finden.

Wird das Projekt nicht wie vereinbart durchgeführt, so kann die Nationale Agentur oder die Europäische Kommission den Zuschuss teilweise oder ganz zurückzufordern.

Versicherung

Sämtliche Freiwilligen, die am Aktionsprogramm JUGEND teilnehmen, sind dank einer Vereinbarung der Europäischen Kommission mit einer ernannten Versicherungsgesellschaft im Fall von Krankheit, Unfall, Tod, bleibender Behinderung und der Notwendigkeit eines Rücktransports in die Heimat aufgrund einer schweren Krankheit oder eines Unfalls versichert. Diese Versicherung beinhaltet auch eine Haftpflichtversicherung sowie eine Versicherung gegen den Verlust von Ausweispapieren und Reisedokumenten und ergänzt den Schutz, den die Freiwilligen im Rahmen der nationalen Sozialversicherungssysteme (sofern vorhanden) dank des Formulars E 111 (oder eines ähnlichen Formulars) genießen und zwar in den Fällen, in denen mit dem Gastland ein Sozialversicherungsabkommen besteht.

Sämtliche Versicherungskosten werden direkt von der Europäischen Kommission übernommen und sind daher nicht Teil des Projektbudgets.Die Entsendeorganisation hat der Versicherungsgesellschaft frühzeitig vor Projektbeginn die Daten des/der Freiwilligen zu übermitteln und alle Änderungen der Freiwilligenaktivität zu melden. Weitere Informationen über die von der Europäischen Kommission abgeschlossene Gruppenversicherung für den EFD erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur oder bei den Nationalen Koordinatoren (Euro-Med).

Visa und Aufenthaltsgenehmigungen

Die Visa- und Aufenthaltsbestimmungen sind in den einzelnen Programmländern unterschiedlich. Die einzelnen Erfordernisse können in einer Dokumentensammlung mit dem Titel „Moving in Europe“ nachgelesen werden, die Sie bei Ihrer Nationalen Agentur oder Ihrem Nationalen Koordinator erhalten.

Die Entsende- und Aufnahmeorganisation tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, dass alle Visumbestimmungen erfüllt sind, bevor der/die Freiwillige aufbricht. Es wird nachdrücklich empfohlen, erforderliche Sichtvermerke frühzeitig zu beschaffen, da das Verfahren mehrere Wochen in Anspruch nehmen kann.

D.11 Europaweite Projekte[18]

Europaweite Projekte sind für europaweite Netzwerke und Nichtregierungsorganisationen bestimmt, die auf europäischer Ebene zusammenarbeiten.

Europaweite Projekte können ausschließlich in Programmländern durchgeführt werden und lediglich Partner und Freiwillige aus Programmländern einbeziehen. Europaweite Projekte sollten der Entwicklung von Aktion 2 insgesamt zugute kommen. Sie sollten mit neuen Methoden experimentieren und innovativ sein. Diese Projekte werden sorgfältig beobachtet und mit Folgemaßnahmen verknüpft. Die in derartigen Projekten gesammelten Erfahrungen sollten mit anderen Ländern und Akteuren geteilt werden, die am Aktionsprogramm teilnehmen.

Wer kann beantragen?

Jede Nichtregierungsorganisation (NRO), Vereinigung oder lokale Behörde, die Partner in mindestens acht Programmländern hat, kann sich bewerben.

Europaweite Projekte müssen sich auf mindestens sechs Programmländer erstrecken, die einen Austausch von Freiwilligen vereinbaren. Solche Projekte müssen in allen Programmländern stattfinden können (siehe Abschnitt B.2).

Für ein europaweites Projekt muss eine koordinierende Organisation benannt werden, die in einem Programmland ansässig sein muss. Diese Organisation übernimmt wichtige Funktionen für die beteiligten Partner und sorgt für die Erfüllung aller mit dem Projekt verbundenen vertraglichen Verpflichtungen. Die koordinierende Organisation ist für die Einreichung des Projektantrags verantwortlich. Bitte beachten Sie, dass aus dem Antrag deutlich hervorgehen muss, welches die Partnerorganisationen sind. Die koordinierende Organisation ist für die allgemeine Leitung des

[18] *Bitte beachten Sie, dass sich ausschließlich Programmländer an europaweiten Projekten beteiligen können.*

Projekts einschließlich der vertraglichen und finanziellen Aspekte sowie für die Bereitstellung aller von der Europäischen Kommission verlangten Informationen zuständig.

Die koordinierende Organisation hat die Begleitseminare für Freiwillige zu organisieren und die Informationen an die lokalen Partner weiterzuleiten. Auch ist es ihre Aufgabe, ein Netz auf europäischer Ebene zu knüpfen oder zu erhalten und dafür zu sorgen, dass alle Partner direkt in das Projekt eingebunden werden.

Worin bestehen die spezifischen Auswahlkriterien?

Die folgenden Kriterien haben Vorrang vor den für alle EFD-Projekte geltenden allgemeinen Kriterien, die in Abschnitt D.3 beschrieben sind:

- **Projektinhalt**
  Das Projekt muss beträchtliche inhaltliche Substanz haben. Das Projekt sollte dazu dienen, Jugendliche an neuen Aktivitäten zu beteiligen und ihren Erfahrungshorizont zu erweitern.

  Die europäische Dimension des Projekts schlägt sich in einem gemeinsamen Zugang zur Koordination, zur Vernetzung und zum Austausch bewährter Methoden zwischen den Partnern nieder.

  Es sollte konkret dazu Stellung genommen werden, wie die im Projekt gewonnene Erfahrung auf den dezentralisierten Teil des Aktionsprogramms JUGEND übertragen werden soll.
- **Projektpartner**
  Am Projekt sind mindestens drei Entsendeorganisationen und mindestens drei Aufnahmeorganisationen beteiligt, die jeweils in verschiedenen Programmländern ansässig sein müssen.

Die eingereichten Projekte sollten einen bestimmten Anteil von Partnern (20%) beinhalten, die bisher noch nicht am EFD teilgenommen haben.

- **Freiwillige**
  Es müssen mindestens 12 und höchstens 60 Freiwillige aus mindestens drei Ländern am Projekt teilnehmen. Jede Aufnahmeorganisation darf höchstens vier Freiwillige aufnehmen, von denen nicht mehr als zwei aus demselben Land stammen dürfen.
- **Dauer des Projekts und der Freiwilligenaktivität**
  Die Gesamtdauer des Projekts darf einschließlich Vorbereitung und Folgemaßnahmen 24 Monate nicht überschreiten. Die Dauer der einzelnen Freiwilligenaktivität darf 12 Monate nicht überschreiten, wobei die Aktivitäten von Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf auch von kurzer Dauer (3 Wochen – 6 Monate) sein können.
- **Begleitseminare**
  Die Begleitseminare für Freiwillige sind ein fester Bestandteil jedes EFD-Projekts, wie aus Abschnitt D.5 hervorgeht. Die Organisation, die das Projekt koordiniert (d.h. die antragstellende Organisation) hat dafür zu sorgen, dass alle an einem europaweiten Projekt teilnehmenden Freiwilligen an einem Ausreiseseminar, einem Einführungstraining nach der Ankunft, einem Zwischentreffen sowie nach Möglichkeit an einem Rückkehrseminar teilnehmen. Der Projektantrag muss genaue Angaben zu diesen Begleitseminaren enthalten.

  Das Seminarangebot der Nationalen Agenturen sollte nach Möglichkeit genutzt werden. Das Einführungstraining nach der Ankunft kann von den koordinierenden Organisationen selbst entsprechend den von der Europäischen Kommission ausgegebenen Leitlinien organisiert werden (mindestens fünf EFD-Freiwillige in Projekten mit Programmländern).
- **Follow-up-Projekte**
  Im Fall von Follow-up-Projekten ist eine substanzielle Weiterentwicklung des Projektinhalts und der Partnerschaft erforderlich, wobei die Erfahrungen des Vorläuferprojekts und die entsprechenden Bewertungsergebnisse zu berücksichtigen sind. Mindestens 20% der Partner solcher Projekte müssen neu sein und dürfen noch nicht an einem EFD-Projekt teilgenommen haben.

Welche besonderen Kriterien gelten für die Aufnahme von Freiwilligen in Büros von Europäischen Jugendorganisationen?

Europäische Nichtregierungs- Jugendorganisationen sind berechtigt, je eine/n Freiwillige/n in ihren Büros aufzunehmen. Dabei soll den folgenden Punkten besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden:

Das EFD-Projekt sollte einen Mehrwert darstellen und nicht dazu dienen, die normalen Aktivitäten der Organisation zu unterstützen. Es sollte nicht mit einem Praktikum verwechselt werden, sondern ein ausgeglichenes Verhältnis von Dienst- und Lernelementen aufweisen. Der/die Freiwillige sollte ein bestimmtes Paket von, vorzugsweise projektbezogenen, Aufgaben zur Durchführung übertragen bekommen. Wo immer dies möglich ist, sollte eine Verbindung zum lokalen Umfeld hergestellt werden.

Welche besonderen Kriterien gelten für den EFD in Gruppen?

Die Europäische Kommission kann auch europaweite Projekte mit 12 – 60 Freiwilligen (wenn die Kapazitäten des Aufnahmeprojekts dies erlauben, auch mit bis zu 100 Freiwilligen) in ein und demselben Aufnahmeprojekt akzeptieren, das in Verbindung zu einem Großereignis (z.B. in den Bereichen Sport, Kultur, Jugend, Zivilschutz, etc.) in Programmländern steht. Dieser Freiwilligendienst in Gruppen sollte sich an Zielen und Prinzipien des EFD orientieren und mindestens 3 Wochen dauern. Eine ausgeglichene geografische Verteilung der Entsendeländer auf der einen und der Freiwilligen auf der anderen Seite sollte angestrebt werden. Weitere Informationen und Projektbeispiele (best practice) können Sie von der Europäischen Kommission erhalten.

Wichtige Voraussetzungen als Schlüssel zum Erfolg sind:

1. Eine fundierte Partnerschaft sowohl der Koordinierenden Organisation (Antragsteller) mit den anderen am Projekt beteiligten Partnern und mit den Entsendeorganisationen sowie eine transparente Aufteilung der Rechte und Pflichten müssen organisiert und dokumentiert werden.

2. Die Verläßlichkeit der Koordinierenden Organisation muss durch eine frühzeitige organisatorische und logistische Planung und durch eine angemessene personelle Ausstattung erkennbar werden. Eine Planungsphase von 9–12 Monaten erscheint als angemessen.

3. Die Qualitätskriterien des Europäischen Freiwilligendienstes müssen durch alle Phasen des Projekts hindurch deutlich kommuniziert und kontrolliert werden. In diesem Zusammenhang ist die Einbeziehung der Nationalagenturen des JUGEND-Programms in den Aufnahmeländern und in den Entsendeländern von großer Bedeutung.

4. Ein besonderer Schwerpunkt muss auf angemessene Tätigkeiten, die den Kriterien des Europäischen Freiwilligendienstes entsprechen, gelegt werden. Dies bedeutet vor allem, dass es ein Vollzeitdienst sein soll, der kein Arbeitsplatz ist und einen deutlichen europäischen Mehrwert für das Projekt sowie Lernerfolge für die Freiwilligen beinhaltet.

5. In der Vorbereitungs- und Auswahlphase müssen detaillierte Informationen bezüglich der Art der Tätigkeiten und der Vorkehrungen garantiert sein. Es muss sichergestellt werden, dass die Erfahrungen, Kenntnisse und Interessen der Freiwilligen mit den vorgesehenen Tätigkeiten angemessen in Verbindung gebracht werden.

6. Ein strukturiertes pädagogisches Programm, welches ein gutes Verständnis der Projektinhalte, Interkulturelles Lernen und lokale Kontakte ermöglicht, muss vorhanden sein. Ausreisseminar, Einführungstraining und Zwischenauswertung und/oder Endauswertung der Freiwilligen sind wesentliche Bestandteile dieses Programms.

7. Persönliche und tätigkeitsbezogene Unterstützung, Betreuung und Risikoprävention müssen den allgemeinen Kriterien des EFD entsprechend vorgesehen sein.

8. Um dem Charakter des Projekts als unbezahlter Tätigkeit gerecht zu werden, soll das Taschengeld den Beträgen, die normalerweise im EFD gezahlt werden, entsprechen.

9. Angemessene Berichterstattung in den Medien und politische Öffentlichkeitswirksamkeit müssen sichergestellt und mit der Kommission/den Nationalagenturen abgestimmt werden.

Welche Europaweiten Projekte haben Priorität bei der Finanzierung?

Die allgemeinen Richtlinien für die Förderung von Europaweiten EFD-Projekten sind in den Abschnitten A.2 und D.7 dargestellt.

Koordinierende Organisationen können zusätzlich zu den in Abschnitt D.8 genannten Mitteln einen spezifischen Zuschuss des Aktionsprogramms JUGEND erhalten.

Beitrag des Aktionsprogramms JUGEND	Pflichten der koordinierenden Organisationen
• Festbetrag pro Partnerorganisation • 50 % der tatsächlichen Kosten bei Vorlage von Rechnungen/Quittungen • Tatsächliche Kosten bis zu einem maximalen Betrag/proFreiwilligen/Seminar	• Verwaltung: Kosten für Koordination, Kommunikation und Verwaltung, Gehälter • Andere Aktivitäten: Kosten eines Koordinierungstreffen, Vernetzung der einzelnen Aufnahme- und Entsendeorganisationen (Planungstreffen, Fortbildungen, Materialien) • Treffen der Freiwilligen: Ausreiseseminare, Zwischentreffen und gegebenenfalls Evaluation/Rückkehrseminar entsprechend den Leitlinien der Kommission • Einführungstraining nach der Ankunft für die Freiwilligen entsprechend den Leitlinien der Kommission

Wie wird ein Projekt finanziert?[19]
Der Haushaltsposten „Koordinierungskosten" bezieht sich auf die Kosten für „Verwaltung" und „sonstige Aktivitäten". Er darf insgesamt € 10.000 nicht überschreiten und bedarf der Genehmigung durch die Europäische Kommission.
Die tatsächlichen Kosten der sonstigen Aktivitäten werden von der Europäischen Kommission von Fall zu Fall mit Blick auf Natur und Inhalt des Projekts, Profile der Freiwilligen, Projektdauer, Zahl der beteiligten Länder, Zahl der vorgeschlagenen Treffen zwischen den Partnern und durchschnittliche Zahl der für die Leitung des Projekts aufgewendeten Stunden beurteilt. Darüber hinaus können auch die tatsächlichen Kosten der Begleitseminare für Freiwillige sowie der Treffen aus dem Gemeinschaftszuschuss finanziert werden.
Genaue Informationen über die Gemeinschaftszuschüsse und die Regeln für die Gewährung von Zuschüssen finden Sie in Abschnitt D.12.

[19] *Gilt auch für Projekte mit EU-Partnerregionen, an denen mehr als zwei Partner teilnehmen (siehe Abschnitt H.3).*

Wie beantragt man?

Die Nationalen Agenturen und die Europäische Kommission stellen die offiziellen Antragsformulare zur Verfügung. Diese Formulare können auch im Internet unter *www.jugendfuer europa.de* heruntergeladen werden. Die Projektanträge müssen innerhalb der in Abschnitt B.5 für die Auswahl auf europäischer Ebene genannten Fristen eingereicht werden. Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur.

Jedes einzelne Aufnahmeprojekt muss vor der Antragstellung eine anerkannte Interessenbekundung nachweisen können (siehe auch D.9).

Eine der Partnerorganisationen übernimmt eine Führungsrolle bei der Beantragung sowie bei der Durchführung des Projekts. Diese Organisation ist für die Einreichung des Antrags auf einen Projektzuschuss verantwortlich. Sie nimmt den Zuschuss für das gesamte Projekt entgegen und ist dafür verantwortlich, den einzelnen Partnerorganisationen den ihnen zustehenden Anteil am Zuschuss zukommen zu lassen. Zudem ist sie für die Berichterstattung zuständig und hat die Endabrechnung vorzulegen.

Projektanträge zu europaweiten Projekten werden von der Europäischen Kommission ausgewählt.

D.12 Überblick über die Regeln für die Gewährung von Zuschüssen

Siehe folgende Tabellen.

Überblick über die Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen

Alle Beträge in EURO

Art der Ausgabe/des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Reisekosten	Entsendeorganisation	Tatsächliche Kosten	Bis zu 100 %	max. Vollfinanzierung	Reisekosten von Heimat- zum Projektort (eine Rückfahrkarte), Verwendung des günstigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Fahrkarten)
Visa- und Impfkosten	Entsendeorganisation	Tatsächliche Kosten	100 %	Vollfinanzierung	Visa- und Impfkosten	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Kopien von Rechnungen/Quittungen)
Vorbereitung/ Kontakt mit Freiwilligen/ Folgemaßnahmen	Entsendeorganisation	Projektdurchführung	€ 550 dienstzeitunabhängiger Betrag + € 20 pro Dienstmonat	Festbeträge	Auswahl und Vorbereitung der Freiwilligen, Regelung von Visa und Versicherungen, Kontaktpflege mit den Freiwilligen während des Dienstes, Entwicklung eines Follow up, Verwaltung/Kommunikation	Beschreibung der Ergebnisse/ Leistungen im Schlussbericht

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Vorbereitender Planungsbesuch	Entsende-organisation	Durch-führung	100 % der Reisekosten + € 50/Tag pro Person max. 2 Tage (eine bzw. zwei Personen, wenn die zweite ein/ Jugendlicher ist (1)	Max. Vollfinanzierung und Festbetrag Bedingung: Notwendigkeit und Ziele des Planungsbesuchs müssen im Antrag dargelegt werden.Ein vorbereitender Projektbesuch ist nur möglich für Projekte, die neue Partner einbeziehen (erstmaliger EFD) oder Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf einbeziehen.	Reisekosten von Heimat- zu Projektort (eine Rückfahrkarte), Verwendung des billigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse). Festbetrag für Unterbringung und andere Kosten des Besuchs	Nachweis der Reisekosten durch Belege (Originale oder Kopienvon Rechnungen/ Fahrkarten) + Beschreibung der Ergebnisse/Leistungen im Schlussbericht
Aufwandsentschädigung (Taschengeld)	Aufnahme-organisation	Auszahlung des Taschengeldes	Spezifischer Betrag je Aufnahmeland; € 175/Monat € 41/Woche in Deutschland	Festgesetzter Betrag	Taschengeld für die Freiwilligen (Auszahlung: wöchentlich oder monatlich)	Vom Freiwilligen unterschriebene Quittungen oder Auszahlungslisten
Aktivitätskosten	Aufnahme-organisation	Projektdurch-führung	€ 600 dienstzeit-unabhängiger Betrag + € 300 Betrag/Freiwillige(r)/Monat (1)	Festbeträge	Unterstützung des/der Freiwilligen (Tutor, laufende aufgabenbezogene Fortbildung), Sprachkurse…, Unterbringung, Verpflegung, Transport vor Ort, Verwaltung/Kommunikation	Beschreibung der Ergebnisse/ Leistungen im Schlussbericht. Unterzeichnete Erklärung des/ der Freiwilligen zur gewährten Unterstützung und erhaltenen Leistungen

(1) siehe S.33

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Einführungs-training nach Ankunft (mindestens 10 EFD-Freiwillige in Deutsch-land) (2)	Aufnahme-organisation	Tatsächliche Kosten	Maximal € 600 pro Freiwillige(n)[20]	Pauschale Höchstförderung Bedingung: Inhalt und Ziele des Einführungstrainings müssen im Antrag dargelegt werden **Hinweis:** Bei Teilnahme an von der Nationalen Agentur durchgeführten Seminaren kann keine zusätzliche Förderung beantragt und gewährt werden.	Alle direkt mit der Organisation der Aktivität verbundenen Kosten: Reisekosten, Unterkunft/ Verpflegung, Programmkosten, Referentenkosten	Umfassender Nachweis aller Ausgaben mit Belegen (Kopien von Rechnungen/Quittungen); Max. Förderung bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben bzw. der Pauschale
Außer-gewöhnliche Kosten: Rückkehr-seminar[21]	Entsende-organisation	Durch-führung	€ 200 pro Freiwillige(n)	Festbetrag Bedingung: Inhalt und Ziele des Rückkehrseminars müssen im Antrag dargelegt werden	Alle direkt mit der Organisation der Aktivität verbundenen Kosten:Reisekosten, Unterkunft/ Verpflegung, Programmkosten, Referentenkosten	Nachweis durch Teilnahmebestätigung des/ der Freiwilligen

Seite 32:
(1) Bei Projekten in Programmländern erhalten Sie bei der Nationalen Agentur des Aufnahmelandes aktuelle Informationen zu den gegenwärtig geltenden Pauschalbeträgen.
Für Projekte in Drittländern gelten folgende Festbeträge:
- *Vorbereitung/Kontakt mit Freiwilligen/Folgemaßnahmen: € 480 (dienstzeitunabhängiger Festbetrag) und € 18 pro Dienstmonat.*
- *Aktivitätskosten Aufnahme: € 480 (dienstzeitunabhängiger Festbetrag) und € 300 pro Dienstmonat.*

(2) Deutsche Antragsteller müssen die von JUGEND für Europa festgelegten Qualitätsstandards für Einführungstrainings in Deutschland erfüllen.
Freiwillige aus Drittländern sind gehalten an den Seminaren der Nationalen Agentur teilzunehmen.

[20] Der Fördersatz gilt nur für Deutschland. Bitte beachten Sie die Richtlinien von JUGEND für Europa für die Durchführung eines Einführungstrainings.
[21] Die Förderung von Rückkehrseminaren gilt nur für Deutschland.

Zusätzliche Mittel für Projekte mit Beteiligung von Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Außer-gewöhnliche Kosten	Entsende-/ Aufnahme-organisation	Tatsächliche Kosten	bis zu 100 %	Max. Vollfinanzierung Bedingung: Notwendigkeit und Ziele der zusätzlichen Unterstützung müssen im Antrag dargelegt werden	Zusätzliche Vorbereitung, zusätzliches Sprachtraining u.a. Maßnahmen/Aufwendungen sowie zusätzliche personelle Betreuung, die durch den speziellen Unterstützungsbedarf der/des Freiwilligen entstehen; Rückkehrseminare **Hinweis:** außergewöhnliche Kosten können nicht gefördert werden: Bankkredite und Zinsen.	Umfassender Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen) und Teilnahmenachweis an Rückkehrseminar
Vorberei-tender Planungs-besuch	Entsende-organisation	Durch-führung	100 % der Reisekosten + € 50/Tag pro Person max. 2 Tage (eine bzw. zwei Personen, wenn die zweite ein/ Jugendlicher ist **(1)**	Max. Vollfinanzierung und Festbetrag Bedingung: Notwendigkeit und Ziele des Planungsbesuchs müssen im Antrag dargelegt werden. Ein vorberei tender Projektbesuch ist nur möglich für Projekte, die neue Partner einbeziehen (erstmaliger EFD) oder Jugendliche mit erhöhtem Förderbedarf einbeziehen.	Reisekosten von Heimat- zu Projektort (eine Rückfahrkarte), Verwendung des billigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse). Festbetrag für Unterbringung und andere Kosten des Besuchs	Nachweis der Reisekosten durch Belege (Originale oder Kopienvon Rechnungen/ Fahrkarten) + Beschreibung der Ergebnisse/Leistungen im Schlussbericht
Besondere Betreuung	Entsende-organisation Aufnahme-organisation	Durch-führung	€ 500 pro Freiwilligen-projekt € 250 /Monat pro Freiwilligen-projekt	Bedingung: Notwendigkeit, Ziele der besonderen Betreuung sowie Details der Unterstützungsleistungen müssen im Antragsformular dargelegt werden.	persönliche Unterstützungsleistungen für Freiwillige mit erhöhtem Förderbedarf	Beschreibung der Ergebnisse/ Leistungen im Schlussbericht

(1) Bei Projekten in Programmländern erhalten Sie bei der Nationalen Agentur des Aufnahmelandes aktuelle Informationen zu den gegenwärtig geltenden Pauschalbeträgen. Für Projekte in Drittländern gelten folgende Festbeträge: • Vorbereitender Projektbesuch. Bis zu 100% der Reisekosten + € 48 pro Tag und Teilnemenden.

Zusätzliche Mittel für europaweite Projekte und Drittländerprojekte mit mehr als zwei Partnern

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Regel für die Zuerkennung	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Verpflichtende Angaben zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Koordinierungskosten (1)	Koordinierende Organisation	Festbetrag pro Partnerorganisation Tatsächliche Kosten	€ 600 pro Partnerorganisation bis zu 50 % maximal jedoch € 10.000	Bedingung: Inhalt und Ziele der Koordinierungsaktivitäten müssen im Antragsformular dargelegt werden	Verwaltung: Kosten für Überwachung, Kommunikation und Verwaltung sowie Personalaufwendungen Sonstige Aktivitäten: Kosten eines Koordinierungstreffens Vernetzung der individuellen Aufnahme- und Entsendeorganisationen Partnertreffen, Abschlussevaluation	Ergebnisse/Leistungen sind im Abschlussbericht zu beschreiben Umfassender Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Quittungen)
Seminare mit Freiwilligen (Ausreiseseminar, Zwischentreffen und Evaluation/ Rückkehrseminar, sofern erforderlich) (2)	Koordinierende Organisation	Tatsächliche Kosten	Bis zu € 200 pro TeilnehmerIn/ Seminar	Bedingung: Inhalt und Ziele der Treffen müssen im Antragsformular dargelegt werden **Hinweis:** Bei Teilnahme an von der Nationalen Agentur durchgeführten Seminaren kann keine zusätzliche Förderung beantragt und gewährt werden.	Alle direkt mit der Organisation der Aktivität verbundenen Kosten	Umfassender Nachweis der Ausgaben bis zur Höhe des gewährten Zuschusses mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Quittungen)

(1) Gesamtbetrag darf € 10 .000 pro Projekt nicht übersteigen und unterliegt der Zustimmung durch die Europäische Kommission.
(2) Freiwillige aus Drittländern sind gehalten an den von den Nationalen Agenturen organisierten Seminaren teilzunehmen.

Taschengeldliste zum Europäischen Freiwilligendienst 2005

Alle Beträge in EURO

Programmländer

Aufnahmeland	Summe pro Monat
Austria	175
Belgium	160
Cyprus	150
Czech Republic	120
Denmark	210
Estonia	105
Finland	190
France	190
Germany	175
Greece	140
Hungary	120
Ireland	195
Italy	165
Latvia	130
Lithuania	130
Luxembourg	160
Malta	160
Netherlands	175
Poland	105
Portugal	140
Slovak Republic	110
Slovenia	140
Spain	150
Sweden	190
United Kingdom	220
Iceland	210
Liechtenstein	190
Norway	190
Bulgaria	80
Romania	80
Turkey	110

Euro-Med-Partnerländer

Aufnahmeland	Summe pro Monat
Algeria	140
Egypt	140
Israel	200
Jordan	150
Lebanon	160
Morocco	140
Syria	130
Tunisia	140
West Bank and Gaza Strip	140

Osteuropa und Kaukasus

Aufnahmeland	Summe pro Monat
Armenia	150
Azerbaijan	150
Belarus	150
Georgia	150
Moldova	150
Russia	150
Ukraine	150

Süd-Ost-Europa

Aufnahmeland	Summe pro Monat
Albania	120
Bosnia and Herzegovina	120
Croatia	120
FYRoM (Macedonia)	120
Serbia and Montenegro	120

Lateinamerika

Aufnahmeland	Summe pro Monat
Argentina	170
Bolivia	120
Brazil	150
Chile	160
Colombia	120
Costa Rica	120
Cuba	170
Ecuador	120
Guatemala	120
Honduras	120
Mexico	160
Nicaragua	120
Panama	120
Paraguay	120
Peru	170
El Salvador	130
Uruguay	130
Venezuela	190

E Aktion 3 – Initiativen Jugendlicher

E.1 Wozu dienen Initiativen Jugendlicher?

Mit dieser Aktion unterstützt die Europäische Kommission die Eigeninitiative, Kreativität und aktive Beteiligung junger Menschen. Die Aktion eröffnet Jugendlichen die Chance, ihre Ideen in Initiativen in ihrer lokalen Gemeinschaft umzusetzen, wobei sie direkt und aktiv die Planung und Ausführung der Projekte betreiben sollen. Die Beteiligung an Initiativen Jugendlicher stellt eine wichtige nicht formale Bildungserfahrung dar. Zudem geben solche Initiativen den jungen Menschen Gelegenheit, sich als europäische Bürger zu erfahren und vermittelt ihnen das Gefühl, zum Aufbau Europas beizutragen.

E.2 Jugendinitiativen

Was ist eine Jugendinitiative?

Eine Jugendinitiative ist ein Projekt, das von mehreren Jugendlichen eigenständig ins Leben gerufen und durchgeführt wird. Solche Projekte können exemplarisch zeigen, welche Beiträge Jugendliche zur Entwicklung ihrer lokalen Gemeinschaft leisten möchten, und weisen zudem eine europäische Dimension auf. Eine Jugendinitiative kann Mobilitätsmaßnahmen auf lokaler, regionaler oder nationaler Ebene beinhalten. Die entsprechenden Reisekosten können förderungswürdig sein. Die Dauer der Projekte beträgt zwischen drei Monaten und einem Jahr.

Hinweis:
Was eine Jugendinitiative nicht ist!

Die grenzüberschreitende Mobilität von Jugendlichen ist kein Bestandteil einer Jugendinitiative (siehe dazu E.3 Netzwerkprojekte). Daher können die Ausgaben für internationale Reisen im Prinzip nicht in den Projekthaushalt aufgenommen werden (im Rahmen der Cross Border Cooperation kann die grenzüberschreitende Mobilität von Jugendlichen unter bestimmten Voraussetzungen gefördert werden. Kontaktieren Sie hierzu Ihre Nationale Agentur. Mehr Informationen dazu finden Sie auch unter *www.webforum-jugend.de).*

Wo können Projekte stattfinden?

Jugendinitiativen können in allen Programmländern (siehe Abschnitt B.2), nicht jedoch in EU-Partnerregionen durchgeführt werden.

Wer kann Projekte beantragen?

Teilnahmeberechtigt sind Gruppen junger Menschen im Alter zwischen 15 und 25 Jahren, die ihren gesetzlichen Wohnsitz in einem für die Teilnahme am Programm in Betracht kommenden Land haben. Die Gruppen sollten aus mindestens vier Jugendlichen bestehen, von denen einer für die Beantragung des Projekts und die Unterzeichnung des Vertrags verantwortlich ist. In bestimmten Fällen kann ein Tutor/ Jugendbetreuer als gesetzlicher Vertreter fungieren.

Die wichtigste Zielgruppe sind Jugendliche, die aus kulturellen, geografischen oder sozioökonomischen Gründen oder aufgrund eine Behinderung benachteiligt sind und daher einen erhöhten Förderbedarf haben.

Welche Unterstützung wird bei der Vorbereitung und Durchführung eines Projekts gewährt?

Die Nationalen Agenturen, bei denen die Anträge gestellt werden, verfügen über BeraterInnen, die Jugendinitiativen Unterstützung gewähren. Einer Gruppe kann auch ein Jugendarbeiter zur Seite gestellt werden, sofern gewährleistet ist, dass die Jugendlichen selbst direkt für die Leitung und Durchführung des Projekts verantwortlich bleiben.

Die Nationalen Agenturen können für Jugendliche, die eine Jugendinitiative durchführen möchten, Fortbildungsmaßnahmen organisieren, um ihnen die Leitung des Projekts und die Suche nach finanzieller Unterstützung in Ergänzung zum Gemeinschaftszuschuss zu erleichtern.

Weitere Informationen erhalten Sie unter *www.webforum-jugend.de*.

Welche Förderprioritäten gibt es?

Für das Jahr 2005 werden Projekte, die sich thematisch mit den unter A.2 genannten Bereichen auseinandersetzen, vorrangig gefördert. Weitere wichtige Prioritäten und Auswahlkriterien für Jugendinitiativprojekte werden im folgenden Abschnitt genannt.

Worin bestehen die allgemeinen Projektkriterien?

Bei der Planung einer Jugendinitiative sollten die folgenden Kriterien berücksichtigt werden:

- **Dauer**
  Eine Jugendinitiative sollte zwischen drei Monaten und einem Jahr dauern.
- **Ziele?**
  Es sollte eine genaue Beschreibung der Zielsetzungen vorgelegt werden, um zu gewährleisten, dass das Vorhaben den Interessen und Erwartungen der beteiligten Jugendlichen entspricht.
- **Europäische Dimension**
  Die Gruppe sollte angeben, wie das geplante Projekt das Bewusstsein der beteiligten Jugendlichen für ihre gemeinsame europäische Kultur und ihr gemeinsames Erbe fördern wird.
  Die europäische Dimension eines Projekts kann in folgenden Merkmalen zum Ausdruck kommen:
  – Das Thema ist von europäischem Interesse.
  – Es kann von jungen Europäern aus verschiedenen Ländern gemeinsam durchgeführt werden.
  – Es ist auf andere Gruppen von Jugendlichen in anderen Ländern übertragbar.
  – Es gibt den Jugendlichen Gelegenheit zum interkulturellen, nicht formalen Lernen und zur Kooperation.
  – Es gibt den Jugendlichen Gelegenheit, sich ihrer europäischen Bürgerschaft bewusst zu werden, usw.
- **Lokale Auswirkungen des Projekts**
  Das Projekt muss über Beziehungen zur lokalen Gemeinschaft verfügen.

Eine Einbindung der örtlichen Behörden oder anderer lokaler Organisationen und eine Unterstützung (finanziell oder in anderer Form) durch diese Einrichtungen sind begrüßenswert.

- **Innovation**
  Das Projekt sollte ein für die lokale Gemeinschaft und/oder die Zielgruppe neues Thema haben. Es sollte der Gruppe von Jugendlichen, welche die Jugendinitiative durchführt, eine neue Lernerfahrung vermitteln.
- **Programm/Zeitplan**
  Es muss unbedingt ein gut strukturierter Zeitplan für das Projekt vorgelegt werden.
- **Bewährte Methoden**
  Das Projektkonzept könnte als Modell dienen, an dem sich andere Gruppen in ganz Europa orientieren können.
- **Projektinhalt**

  Aktive Partizipation
  Für das Jahr 2005 werden Projekte mit dem Thema „Aktive Bürgerschaft" vorrangig gefördert.

  Nicht formale Lernerfahrung
  Das Projekt muss zur Bildung der Jugendlichen beitragen und ihr Verständnis für die europäische Realität fördern.

  Vorbereitung und Nachbetreuung
  Bevor die Gruppenmitglieder einen Zuschuss beantragen, sollten sie sich auf ein Programm für ihre Aktivitäten einigen. Bei der Vorbereitung der Aktivitäten können sie die Unterstützung eines Tutors/Jugendbetreuers in Anspruch nehmen. Es ist jedoch unverzichtbar, dass das Projekt von vornherein von den Jugendlichen selbst gestaltet und durchgeführt wird. Ab Projektbeginn sollte die Gruppe sorgfältig über die Folgemaßnahmen zur Jugendinitiative nachdenken. Wie kann zum Beispiel die Wirkung des Projekts genutzt werden? Wie sollten die nächsten Schritte aussehen? Besteht die Möglichkeit, ein Vernetzungsprojekt durchzuführen?

Welche Unterstützenden Maßnahmen gibt es für Jugendinitiativen?

Im Rahmen von Aktion 5 des Aktionsprogramms JUGEND – Unterstützende Maßnahmen – wird den an Jugendaktivitäten beteiligten Akteuren bei der Partnersuche sowie bei der Vorbereitung, Entwicklung und Verbesserung der Qualität von Jugendinitiativen geholfen.

Während der Vorbereitung einer Jugendinitiative wird es möglicherweise erforderlich, dass ein Tutor/ Jugendarbeiter eine Schulung absolviert, um sich neue Fähigkeiten anzueignen und/oder mit Kollegen aus anderen Ländern Erfahrungen auszutauschen. Im Rahmen der Aktion 5 wird auch Unterstützung für Aktivitäten gewährt, die der Bildung neuer Netze oder der Verbesserung der Qualität und der innovativen Aspekte von Projekten dienen.

Weitere Informationen zu den Unterstützenden Maßnahmen finden Sie in Kapitel G. Sie können sich auch an Ihre Nationale Agentur wenden.

Wie wird ein Projekt finanziert?

Die finanzielle Unterstützung einer Jugendinitiative durch das Aktionsprogramm JUGEND (siehe Abschnitt E.5) beruht auf Pauschalbeträgen.

Die Höhe des Zuschusses hängt davon ab, welcher Prioritätsstufe gemäß der unten stehenden Kriterien das Projekt zugeordnet wird. Projekte der Prioritätsstufe 1 werden mit einem Betrag von bis zu € 10.000 unterstützt. Für die Prioritätsstufe 2 werden bis zu € 7.500 und für Stufe 3 bis zu € 5.000 zur Verfügung gestellt. Dieser Referenzbetrag kann abhängig davon, in welchem Land die Aktivität stattfindet, variieren. In keinem Fall kann er den beantragten Zuschuss übersteigen.

Die Einstufung in die verschiedenen Prioritätsstufen erfolgt entsprechend den folgenden Kriterien:

- **Prioritätsstufe 1 (€ 10.000)**
  Projekte, die der lokalen Gemeinschaft zugute kommen und von Jugendlichen durchgeführt werden, die aus kulturellen, geografischen oder sozioökonomischen Gründen einen erhöhten Förderbedarf haben.
- **Prioritätsstufe 2 (€ 7.500)**
  Projekte, die von beliebigen Jugendlichen durchgeführt werden und die Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf (aus kulturell, geografisch oder sozioökonomisch unterprivilegierten Verhältnissen) zugute kommen.
- **Prioritätsstufe 3 (€ 5.000)**
  Initiativen, die von Gruppen Jugendlicher durchgeführt werden und die in erster Linie den Gruppenmitgliedern zugute kommen.

Wie beantragt man?

Wenn die Gruppe Einigkeit über das Projekt erzielt hat, reicht sie den Projektantrag bei der Nationalen Agentur des Landes ein, in dem das Projekt stattfinden wird. Die Nationalen Agenturen verfügen über BeraterInnen, die den Projektbetreibern bei der Planung ihres Projekts helfen oder sie an andere kompetente Personen vermitteln können. Hilfe beim Ausfüllen der Formulare erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur.

Antragsformulare können bei den Nationalen Agenturen angefordert oder im Internet unter *www.machwas draus.de* heruntergeladen werden (siehe Anhang). Die Projektanträge sind innerhalb der in Abschnitt B.5 genannten Fristen einzureichen.

Welche vertraglichen Verpflichtungen gehen die Betreiber der Initiative ein?

Ist eine Jugendinitiative bewilligt, so erhält die Gruppe, die den Antrag gestellt hat, eine finanzielle Vereinbarung (Fördervertrag), an die sich die Begünstigten bei der Verwendung des Gemeinschaftszuschusses halten müssen.

Mit der Unterzeichnung des Vertrags verpflichtet sich die Gruppe, das Projekt wie im Projektvorschlag dargelegt durchzuführen. Etwaige Änderungen am Projektvorhaben oder Schwierigkeiten bei der Durchführung muss die Gruppe unverzüglich der Nationalen Agentur mitteilen.

Wird das Projekt nicht oder nicht wie vereinbart durchgeführt, so kann die Nationale Agentur die Vereinbarung lösen und eine vollständige oder teilweise Rückerstattung des gewährten Zuschusses verlangen.

Die Europäische Kommission und die Nationale Agentur sind berechtigt, sich vor Ort davon zu überzeugen, dass alle vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden.

E.3 Netzwerkprojekte

Jugendinitiativen als Netzwerke sind Aktivitäten, bei denen Gruppen aus mindestens zwei Programmländern gemeinsam ein Projekt durchführen oder eine bestehende Jugendinitiative möchte nach Abschluss ihrer lokalen Aktivitäten die Arbeit am Projekt möglicherweise mit einem oder mehreren Partnern in zumindest einem anderen Programmland fortsetzen. Daher besteht die Möglichkeit, einen Zuschuss zu Vernetzungsaktivitäten zu beantragen, die es Jugendinitiativen erlauben, auf europäischer Ebene zusammenzuarbeiten. Um ein Netzwerkprojekt zu beantragen, ist es nicht notwendig, vorher eine Jugendinitiative durchgeführt zu haben.

Vernetzungsprojekte dienen dazu, Aufschluss über vorbildliche Methoden zu gewinnen und die Ergebnisse einer erfolgreichen Jugendinitiative Gruppen in anderen Ländern zugänglich zu machen. Solche Projekte können Mobilitätsaktivitäten beinhalten. Netzwerkprojekte können nur im Programmland (siehe Abschnitt B.2), nicht jedoch in EU-Partnerregionen stattfinden.

In Vernetzungsprojekten kann die europäische Dimension im Austausch von Jugendgruppen zum Ausdruck kommen, die bereits eine Jugendinitiative durchgeführt haben.

Beispiele für Vernetzungsaktivitäten sind:

- Produktion einer gemeinsamen Website
- Produktion einer CD-ROM zu einem gemeinsamen Thema
- Aufbau eines Netzwerkes zur Unterstützung von Aktivitäten zur Bekämpfung eines gemeinsamen sozialen Problems
- Produktion eines Buches mit Beiträgen junger Menschen aus verschiedenen Ländern
- Produktion einer Musik-CD mit Beiträgen aus verschiedenen europäischen Ländern
- Vorbereitung eines gemeinsamen Festivals im Bereich Musik, Tanz, Theater oder Malerei
- Produktion einer virtuellen Zeitung mit Beiträgen aus verschiedenen Ländern
- Produktion eines gemeinsamen Films/Videos, der die verschiedenen Realitäten in Europa zeigt
- Veranstaltung eines Seminars zum Erfahrungsaustausch und zur Übertragung von best-practice-Modellen auf die jeweilige lokale Gemeinschaft

Die allgemeinen Auswahlkriterien und -prioritäten entsprechen jenen für Jugendinitiativen (siehe Abschnitt E.2).

Die in den Abschnitten E.2 und E.5 beschriebenen Regeln für die Gewährung von Zuschüssen gelten auch für Vernetzungsaktivitäten. Bitte achten Sie jedoch darauf, dass die Höchstbeträge der Zuschüsse von denen für Jugendinitiativen gewährten abweichen und diese Reisekosten beinhalten können.

Jene Jugendinitiative, die die Vernetzungsaktivitäten koordiniert, bewirbt sich im Namen des gesamten Netzwerks bei ihrer Nationalen Agentur.

E.4 Future Capital

Was ist ein Future Capital-Projekt?

Ein Future Capital-Projekt eröffnet Freiwilligen die Möglichkeit, die im Rahmen des Europäischen Freiwilligendienstes gesammelten Erfahrungen sowie die erworbenen Kenntnisse mit der lokalen Gemeinschaft und anderen jungen Menschen zu teilen. Darüber hinaus bietet die Aktion dem Freiwilligen eine Chance zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung.

Future Capital richtet sich an alle jungen Menschen in Programmländern, die einen Europäischen Freiwilligendienst in einem Aufnahmeprojekt entweder in einem anderen Programmland oder in einer EU-Partnerregion absolviert haben.

Wo können Projekte stattfinden?

Future Capital-Projekte können in jedem Programmland (siehe Abschnitt B.2), nicht jedoch in EU-Partnerregionen stattfinden.

Welche Projekte sind förderungswürdig?

Ein Future Capital-Projekt sollte nicht einfach eine Fortsetzung eines EFD-Projekts sein, sondern dazu dienen, die Wirkung der im Freiwilligendienst gesammelten Erfahrungen zu verviel-

fachen. Ein Future Capital-Projekt muss von dem/der Freiwilligen persönlich gestaltet und durchgeführt werden.

Drei Typen von Future Capital-Projekten kommen für eine Förderung in Frage:

- **Aufnahme einer Berufstätigkeit**
  Gemeint ist der Beginn einer beruflichen Tätigkeit mit oder ohne Gewinnzweck.
- **Einmalige Projekte**
  Der Zweck solcher Projekte besteht darin, innerhalb eines festgelegten Zeitraums ein bestimmtes Ereignis oder eine Aktivität zu organisieren, ein bestimmtes Produkt oder Ergebnis zu erzeugen.
- **Projekte zur persönlichen Entwicklung**
  Hier handelt es sich um Projekte, in denen die TeilnehmerInnen eine zusätzliche formale oder nicht formale Ausbildung erhalten, um eine offizielle Anerkennung der im Rahmen des EFD erworbenen Fähigkeiten zu erreichen.

Wer kann beantragen?

Future Capital steht jungen Menschen offen, die ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem der Programmländer haben und die bereits den Europäischen Freiwilligendienst absolviert haben. Sie müssen sich innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Dienstes bewerben.

Ehemalige EFD-Freiwillige, die in der Aktion 3 - Future Capital einen Antrag stellen wollen, dürfen bei Antragsfrist nicht älter als 25 Jahre (plus 364 Tage) sein.

Welche Hilfestellung wird bei der Vorbereitung und Durchführung eines Projekts gewährt?

Bei der Gestaltung eines Future Capital-Projekts benötigt ein Freiwilliger/eine Freiwillige möglicherweise Hilfe oder Beratung. Hier können sowohl die Entsendeorganisation, die für die Nachbetreuung der Freiwilligen nach deren Rückkehr zuständig ist, als auch die Aufnahmeorganisation helfen, insbesondere wenn das Projekt im Aufnahmeland durchgeführt wird. Der/die Freiwillige kann sich auch an andere Organisationen wenden, die im angepeilten Aktivitätsbereich tätig sind.

Die Nationalen Agenturen, an die die Anträge gerichtet werden, verfügen über BeraterInnen, die ebenfalls Hilfestellungen geben und die Freiwilligen an andere kompetente Personen vermitteln können.
Die Nationalen Agenturen können Fortbildungsmaßnahmen für Jugendliche arrangieren, die ein Future Capital-Projekt durchführen wollen. Diese Maßnahmen dienen dazu, die erfolgreiche Durchführung des Projekts zu unterstützen und die Freiwilligen im Bemühen um finanzielle Mittel in Ergänzung des Gemeinschaftszuschusses zu beraten. Weitere Informationen erhalten Sie bei der zuständigen Nationalen Agentur (siehe Anhang).

Welche Förderprioritäten gibt es?

Für das Jahr 2005 werden Projekte, die sich thematisch mit den unter A.2 genannten Bereichen auseinandersetzen, vorrangig gefördert. Weitere wichtige Prioritäten und Auswahlkriterien für Future Capital-Projekte werden im folgenden Abschnitt genannt.

Worin bestehen die allgemeinen Projektkriterien?

Bei der Planung eines Future Capital-Projekts sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- **Dauer**
  Ein Projekt kann nicht länger als ein Jahr finanziert werden und der Projektantrag muss spätestens zwei Jahre nach Abschluss des Freiwilligendienstes eingereicht werden. Eine Mindestdauer wird nicht vorgeschrieben.
- **Zusammenhang mit dem EFD**
  Es muss ein Zusammenhang zwischen dem Inhalt des Future Capital-Projekts und den im Rahmen des Europäischen Freiwilligendienstes durchgeführten Aktivitäten bestehen.
- **Themenschwerpunkte**
  Da es ein Ziel von Future Capital ist, Projekte zu fördern, die im Interesse der lokalen Gemeinschaft und anderer junger Menschen sind, wird Projekten, die diesem Anforderungsprofil entsprechen, Priorität eingeräumt.
- **Neue Aktivität**
  Bei dem Projekt darf es sich nicht einfach um eine Fortsetzung des EFD-Projekts handeln.
- **Finanzierungsquelle**
  Der Zuschuss für ein Future Capital-Projekt kann andere verfügbare Finanzierungsquellen auf europäischer, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene nicht ersetzen. Dies ist insbesondere in Hinblick auf Projekte zur persönlichen Entwicklung bedeutsam.
- **Nicht zulässige Aktivitäten**
  Universitätskurse und Sprachkurse können nicht als Projekte zur persönlichen Entwicklung betrachtet werden.

Wie wird ein Projekt finanziert?

Die Finanzierung eines Future Capital-Projekts (siehe Abschnitt E.5) im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND beruht auf Pauschalbeträgen.

Die Höhe des Zuschusses hängt davon ab, welcher Prioritätsstufe gemäß den untenstehenden Kriterien das Projekt zugeordnet wird. Für Projekte der Prioritätsstufe 1 wird ein Zuschuss von bis zu € 5.000 gewährt. Der Zuschuss für Projekte der Prioritätsstufe 2 beträgt bis zu € 3.750. Dieser Höchstbetrag kann abhängig davon, in welchem Land die Aktivität stattfindet, variieren. In keinem Fall kann er den beantragten Zuschuss übersteigen.

Welcher Prioritätsstufe ein Projekt zugeordnet wird, hängt von folgenden Kriterien ab:

- **Prioritätsstufe 1 (€ 5.000)**
  Projekte, die für andere junge Menschen oder eine lokale Gemeinschaft von Nutzen sind.
- **Prioritätsstufe 2 (€ 3.750)**
  Einmalige oder persönliche Entwicklungsprojekte.

Wie beantragt man?

Der Projektantrag sollte immer in dem Land gestellt werden, in dem das Future Capital-Projekt stattfinden wird. Antragsformulare können bei den Nationalen Agenturen angefordert oder im Internet unter *www.machwasdraus.de* heruntergeladen werden (siehe Anhang). Der Projektantrag ist innerhalb der in Abschnitt B.5 genannten Frist einzureichen. Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur.
Es ist möglich, dass zwei Freiwillige gemeinsam ein Future Capital-Projekt durchführen. Allerdings müssen die beiden Jugendlichen auch in diesem Fall einzeln beantragen und darauf hinweisen, dass die beiden Bewerbungen miteinander verknüpft sind.

Welche vertraglichen Verpflichtungen gehen die TeilnehmerInnen ein?

Ist ein Future Capital Projekt bewilligt, so erhält die Person, die den Antrag gestellt hat, eine finanzielle Vereinbarung (Fördervertrag), an die sie sich bei der Verwendung des Gemeinschaftszuschusses halten muss.

Mit der Unterzeichnung des Vertrags verpflichtet sich der/die InitiatorIn, das Projekt wie im Projektvorschlag dargelegt durchzuführen. Etwaige Änderungen am Projektvorhaben oder Schwierigkeiten bei der Durchführung müssen unverzüglich der Nationalen Agentur mitgeteilt werden.

Wird das Projekt nicht oder nicht wie vereinbart durchgeführt, so kann die Nationale Agentur die Vereinbarung lösen und eine vollständige oder teilweise Rückerstattung des gewährten Zuschusses verlangen.

Die Europäische Kommission und die Nationale Agentur sind berechtigt, sich vor Ort davon zu überzeugen, dass alle vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden.

E.5 Überblick über die Regeln für die Gewährung von Zuschüssen

Überblick über die Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen

Alle Beträge in EURO

Art der Ausgabe/ des Projekts	Begünstigter	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Verpflichtende Angaben zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Jugend-initiativen (1)	Jugendgruppe/ -organisation	Projektdurch-führung und tatsächliche Kosten	Entsprechend Prioritätsstufe: Prioritätsstufe 1 – bis zu € 10.000 Stufe 2 – bis zu € 7.500 Stufe 3 – bis zu € 5.000	Pauschalen gemäß der Prioritätsstufen in Übereistimmung mit vorgelegtem Projektbudget	Für alle direkt mit der Durchführung des Projekts verbundenen Kosten	Nachweis der Ausgaben mind. bis zur Höhe des gewährten Zuschusses mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen) sowie Darstellung der Aktivitäten und erreichten Ziele im Schlussbericht
Netzwerk-projekte (2)	Jugendgruppe/ -organisation	Projektdurch-führung und tatsächliche Kosten	€ 10.000 zzgl. bis zu 70% der Reisekosten	Pauschale und prozentuale Anteilsfinanzierung der internationalen Reisekosten	Für alle direkt mit der Durch-führung der Vernetzungs-aktivitäten verbundenen Kosten zzgl. internationaler Reisekosten unter Verwendung des günstigsten Transport-mittels zum niedrigsten Tarif (APEX Flüge, Bahn 2. Kl.)	Nachweis aller Ausgaben mind. bis zur Höhe des gewährten Zuschusses mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen) sowie Darstellung der Aktivitäten und erreichten Ziele im Schlussbericht
Future Capital-Projekte (3)	Ehemalige/r Freiwillige/r	Projektdurch-führung und tatsächliche Kosten	Entsprechend Prioritätsstufe: Prioritätsstufe 1 – bis zu € 5.000 Stufe 2 – bis zu € 3.750	Pauschalen gemäß der Prioritätsstufen in Übereinstimmung mit vorgelegtem Projektbudget	Für alle direkt mit der Durch-führung des Projekts ver-bundenen Kosten	Nachweis der Ausgaben mind. bis zur Höhe des gewährten Zuschusses mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen) sowie Darstellung der Aktivitäten und erreichten Ziele im Schlussbericht

Die Europäische Kommission hat einen maximalen Referenzbetrag von (1) € 10.000, (2) € 12.000, (3) € 5.000 festgelegt.

F Aktion 4 – Gemeinsame Aktionen

F.1 Wozu dienen Gemeinsame Aktionen?

Gemeinsame Aktionen dienen zur Förderung eines „Europas des Wissens" und orientieren sich an Themen, die nicht auf ein einzelnes Gebiet – Bildung, Ausbildung oder Jugendpolitik – beschränkt sind. Derartige Aktionen erfordern eine intensive Zusammenarbeit zwischen Akteuren in verschiedenen Sektoren und Wissensgebieten. Die EU-Programme SOCRATES, LEONARDO DA VINCI und JUGEND ergänzen einander in dem Bemühen, auf europäischer Ebene geeignete Bedingungen zu schaffen, unter denen Lernende jeden Alters die Erfahrungen, das Wissen und die Kenntnisse erwerben können, die sie benötigen, um ihren Lebensunterhalt zu verdienen und aktiv am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen. Die in allen drei Programmen beinhalteten Gemeinsamen Aktionen sind der konkrete Ausdruck dieses ergänzenden Charakters, da sie die Unterstützung von Initiativen ermöglichen, die den Rahmen der einzelnen Programme sprengen. Gemeinsame Aktionen können sich auch auf andere Gebiete wie beispielsweise die Kultur erstrecken.

Ein weiteres Ziel der Gemeinsamen Aktionen besteht darin, die Entwicklung innovativer Zugänge zur Analyse und Lösung von Problemen zu fördern, die mehrere Gebiete betreffen. Dieses Ziel kann am besten mittels einer Zusammenarbeit verschiedener Sektoren auf unterschiedlichen Ebenen, mittels der grenzüberschreitenden Vernetzung verschiedener Akteure sowie durch die Beseitigung der Hindernisse zwischen verschiedenen Interventionsmethoden erreicht werden.

Bitte beachten Sie, dass für 2005 keine Aufrufe der EU-Kommission zur Einreichung von Projektanträgen geplant sind.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Europäischen Kommission oder unter *www.jugendfuereuropa.de*.

G Aktion 5 – Unterstützende Maßnahmen

G.1 Wozu dienen die Unterstützenden Maßnahmen?

Unterstützende Maßnahmen dienen dazu, all jenen, die an Jugendaktivitäten beteiligt sind oder sich für Jugendangelegenheiten interessieren, bei der Vorbereitung und Entwicklung von Projekten und Initiativen im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND zu helfen.

Unterstützende Maßnahmen dienen den folgenden grundlegenden Zielen:

- Sie sollen durch die Unterstützung von Training, Kooperation und Information die Entwicklung der drei Hauptaktionen des Aktionsprogramms JUGEND fördern (Jugendbegegnungen, Europäischer Freiwilligendienst und Initiativen Jugendlicher).
- Sie sollen zur Verwirklichung der Ziele des Aktionsprogramms JUGEND beitragen und die europäische Jugendpolitik fördern und stärken.
- Sie sollen dazu beitragen, in den Bereichen „Training“ und „Kooperation in der internationalen Jugendarbeit“ persönliche Fähigkeiten zu erweitern und Innovationen voran zu bringen.

G.2 Was sind Unterstützende Maßnahmen?

Kooperationen und Partnerschaften, Fortbildungsmaßnahmen[22] und Jugendinformation stehen im Mittelpunkt der Aktionen im Rahmen von Aktion 5 des Aktionsprogramms JUGEND. Um geeignete Instrumente zur Verwirklichung der zuvor genannten Vorhaben zu entwickeln, wurden neun Typen von Aktivitäten identifiziert, die den Antragstellern Gelegenheit geben, neue JUGEND-Projekte zu gestalten, ihre Fähigkeiten in der nicht formalen Bildung zu verbessern und andere über das Aktionsprogramm JUGEND zu informieren.

Unterstützende Maßnahmen müssen direkt mit den Aktionen des Aktionsprogramms JUGEND und/oder seinen Zielen zusammenhängen. Unterstützende Maßnahmen dürfen nie einem Gewinnzweck dienen.Die Tabelle in Abschnitt G.7 enthält Einzelheiten über die Aktivitäten und die Kriterien (Dauer, Partner und TeilnehmerInnen).

Die neun Typen von förderungswürdigen Aktivitäten sehen wie folgt aus:

1. Job shadowing
Im Rahmen dieser Aktivität können Fachkräfte der Jugendarbeit für einen beschränkten Zeitraum in einer Partnerorganisation arbeiten, um die Fähigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, ein internationales Projekt zu organisieren.

2. Projektvorbereitender Besuch
Bei solchen Besuchen können die Projektleiter ein Projektkonzept diskutieren und die Partnerschaft zwischen den beteiligten Organisationen im Rahmen des Programms JUGEND stärken, bevor sie im Rahmen der Aktionen 1, 2 und 3 (Netzwerkprojekte) sowie 5 ein Projekt beantragen.

3. Partner-Kontaktseminare
Diese bringen potenzielle Partner für JUGEND-Projekte zusammen.

4. Kurzstudienreisen
Sie bieten Gelegenheit, sich mit Formen und Strukturen der Jugendarbeit in anderen Ländern vertraut zu machen.

5. Seminare
Dabei handelt es sich um ein Instrument für den Erfahrungsaustausch und die Verbreitung bewährter Methoden, für Konsultationen oder die Entwicklung von Maßnahmen in Bezug auf das Aktionsprogramm JUGEND und die europäische Jugendpolitik.

6. Trainingskurse
In solchen Kursen können in der Jugendarbeit und der nicht formalen Bildung engagierte Personen fortgeschrittene Fähigkeiten und Kenntnisse für ihre Aktivitäten erwerben.

7. Jugendinformation
Im Rahmen dieser Aktivität werden die Produktion von Informationsmaterial sowie innovative Methoden der Informationsverbreitung mit Blick auf die Zielsetzungen und Prioritäten des Aktionsprogramms JUGEND unterstützt.

8. Grenzüberschreitende Partnerschaften und Netze
Ihr Ziel besteht darin, neue Netzwerke im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND aufzubauen und existierende Netzwerke zu stärken oder zu vergrößern.

9. Unterstützung für die Stärkung personelle und institutionelle Kapazitäten und für Innovation
Diese Aktivität unterstützt innovative Wege, um personelle und institutionelle Kapazitäten in der Jugendarbeit zu stärken.

Die Tabelle in Abschnitt G.8 gibt einen Überblick über die möglichen Gemeinschaftszuschüsse.

G.3 Wer kann an Unterstützenden Maßnahmen teilnehmen?

Unterstützende Maßnahmen stehen folgenden Gruppen offen:
- JugendarbeiterInnen
- TrainerInnen
- Unterstützungspersonal
- TutorInnen
- ProjektleiterInnen
- ProjektorganisatorInnen
- JugendleiterInnen
- Jugendlichen
- anderen an der nicht formalen Bildung/außerschulischen Bildung interessierten oder beteiligten Akteuren.

Organisationen ohne Gewinnzweck und öffentliche Einrichtungen, die über Erfahrungen mit Jugendangelegenheiten und in der nicht formalen Bildung verfügen, sowie Gruppen von Jugendlichen, die gemeinsam ein Projekt durchführen möchten, können sich um Unterstützung im Rahmen von Aktion 5 bewerben. An allen Aktivitäten muss mindestens ein Mitgliedstaat der EU beteiligt sein.

[22] *Weitere Informationen finden Sie auch unter www.jugendfuereuropa.de/fortbildung sowie www.salto-youth.net.*

Die Aktivitäten können in jedem am Projekt beteiligten Land stattfinden (siehe Abschnitte B.2 und B.3).

G.4 Welche Förderprioritäten gibt es?

Für das Jahr 2005 werden Projekte, die sich thematisch mit den unter A.2 genannten Bereichen auseinandersetzen, vorrangig gefördert.

G.5 Wie wird ein Projekt finanziert?

Die Gewährung eines Gemeinschaftszuschusses beruht auf dem Prinzip der Kofinanzierung, die andere öffentliche und/oder private Beiträge voraussetzt. **Das Aktionsprogramm JUGEND kann nicht sämtliche Projektkosten tragen.** Der Beitrag der Organisatoren/TeilnehmerInnen kann in Geld- oder Sachleistungen oder in einer Kombination von beiden bestehen.

Die Berechnung des Gemeinschaftszuschusses erfolgt auf Grundlage der tatsächlichen Reisekosten und außergewöhnlichen Kosten. Für alle anderen Projektkosten werden Festbeträge zur Verfügung gestellt. Dazu kommen Pauschalbeträge pro TeilnehmerIn und Tag. Die Berechnung der Pauschalbeträge erfolgt aufgrund der Zahl der Nächte, auf die ein voller Aktivitätstag folgt. Die maximalen Festbeträge und Pauschalbeträge gehen aus Abschnitt G.8 hervor; allerdings können diese Beträge abhängig vom Programmland, in dem der Projektantrag gestellt wird, unterschiedlich hoch ausfallen.

Mit Ausnahme von Reisekosten und außergewöhnlichen Kosten ist der Gemeinschaftszuschuss zu den Aktivitäten nicht direkt mit spezifischen Kosten verknüpft, sondern beruht auf Festbeträgen, die keinen belegmäßigen Nachweis der Ausgaben erfordern. Die Begünstigten können den Zuschuss nach eigenem Ermessen verwenden, solange sie die in den Tabellen in den Abschnitten G.7 und G.8 festgehaltenen Verpflichtungen erfüllen. Dieser Finanzierungsmechanismus soll den Antragstellern die Einschätzung des zu erwartenden Zuschusses und eine realistische Planung der Aktivität erleichtern. Der Antrag muss eine detaillierte Beschreibung der Ziele und der Art jener Aktivitäten enthalten, für die der Zuschuss verwendet werden soll. Dies ist eines der Elemente, die wesentlichen Einfluss auf die Beurteilung des Projekts haben.

Aktivitäten 1 bis 6
Diese Aktivitäten werden auf der Grundlage von tatsächlichen Kosten und Festbeträgen kofinanziert, da sie sich durch eine beschränkte Dauer und eine beschränkte TeilnehmerInnenzahl auszeichnen. Bei diesen Festbeträgen handelt es sich um Höchstbeträge, die abhängig von den nationalen Gegebenheiten angepasst werden können (Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrer Nationalen Agentur).

Aktivitäten 7 bis 9
Die Zuschüsse für diese Aktivitäten beruhen auf den tatsächlichen Kosten und sollten 50% der Gesamtkosten des Projekts nicht übersteigen.

G.6 Wie beantragt man? [23]

Die offiziellen Antragsformulare sind bei den Nationalen Agenturen erhältlich. Die Formulare können auch im Internet unter *www.jugendfuereuropa.de* heruntergeladen werden (siehe Anhang). Die Projektanträge sollten innerhalb der in Abschnitt B.5 genannten Fristen eingereicht werden. Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur.

Eine der Partnerorganisationen übernimmt die Beantragung des Projekts sowie die Leitung bei der Durchführung.

- Für die Aktivitäten 1–6 gilt, dass der jeweilige Projektantrag durch die aufnehmende Organisation bei ihrer Nationalagentur gestellt wird.
- Für die Aktivitäten 7–9 gilt, dass der jeweilige Projektantrag durch die koordinierende Organisation (eine der beteiligten Partnerorganisationen) bei ihrer Nationalagentur gestellt wird.

Europäische Nichtregierungsorganisationen im Jugendbereich (ENGYO), die in einem der Programmländer ansässig sind und Zweigstellen in mindestens acht Programmländern unterhalten, können sich direkt an die Europäische Kommission oder über ihre nationalen Zweigstellen an die zuständige Nationale Agentur wenden.

Ist die Aktivität bewilligt, so wird eine finanzielle Vereinbarung (Fördervertrag) mit dem Begünstigten geschlossen, welche die Verwendung des von der Gemeinschaft gewährten Zuschusses regelt. Die koordinierende Organisation nimmt den Zuschuss im Namen aller Partner des Projekts entgegen und ist dafür verantwortlich, den einzelnen Partnerorganisationen den ihnen zustehenden Anteil am Zuschuss zukommen zu lassen. Zudem ist sie für die Berichterstattung zuständig und hat die Endabrechnung vorzulegen. Darüber hinaus verpflichtet sie sich, ihre vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen und das Projekt entsprechend den Angaben im Projektantrag durchzuführen.

Die Europäische Kommission und die Nationale Agentur sind berechtigt, sich vor Ort davon zu überzeugen, dass alle vertraglichen Verpflichtungen erfüllt werden. Sollten im Verlauf des Projekts unvorhergesehene Entwicklungen die Erfüllung der Vereinbarung beeinträchtigen, so haben die Projektpartner unverzüglich ihrer Nationalen Agentur oder der Europäischen Kommission darüber Mitteilung zu machen, damit nach angemessenen Lösungen gesucht werden kann.

Wird das Projekt nicht oder nicht wie vereinbart durchgeführt, so kann die Nationale Agentur oder die Europäische Kommission den Zuschuss teilweise oder ganz zurückzufordern.

[23] *Bitte beachten Sie, dass die folgenden Leitlinien nur Projekte mit Programmländern betreffen.*

G.7 *Überblick über Aktivitäten und Kriterien* (Siehe folgendenTabelle.)

Überblick – Aktivitäten und Kriterien

Aktivität	Beschreibung	Erwartete Ergebnisse	Antragsinhalte	Dauer	Partner	Beteiligte
1. Job shadowing	Indem es eine Lernerfahrung in einer Organisation in einem anderen Land ermöglicht, soll das Job shadowing die Fähigkeit eines Jugendleiters erhöhen, grenzüberschreitende Projekte zu organisieren, um Erfahrungen und bewährte Methoden auszutauschen.	Entwicklung der Fähigkeit zur Organisation grenzüberschreitender Projekte + des interkulturellen Lernens	Detaillierte Erläuterung, wie das Job shadowing anlaufen wird und welche Ziele erreicht werden sollen	1–3 Wochen (ohne An- und Abreise)	An dieser Aktivität nehmen normalerweise zwei Länder/ Partner teil	JugendleiterInnen, ProjektleiterInnen oder OrganisatorInnen, TrainerInnen; normalerweise ein/e TeilnehmerIn
2. Projekt vorbereitender Besuch	Ermöglicht potenziellen Projektpartnern, die bereits in Kontakt stehen, einander zu treffen, um eine Projektidee zu besprechen und einen Antrag vorzubereiten	Gestaltung neuer Jugendprojekte	Ziele des Besuchs und Detailinformationen über die Organisationen und ihre (angestrebten) Aktivitäten im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND sind darzulegen	2 bis 3 Tage (ohne An- und Abreise)	An diesen Treffen sind normalerweise mindestens zwei Partner aus unterschiedlichen Ländern beteiligt	ProjektleiterInnen oder OrganisatorInnen, JugendleiterInnen, Jugendliche; bis zu zwei Vertreter pro Partner/Organisation
3. Partner-Kontaktseminare	Partner-Kontaktseminare geben Organisationen die Gelegenheit, Partner für die Gestaltung neuer JUGEND-Projekte zu finden	Gestaltung neuer Jugendprojekte	Ein detailliertes Programm für das Kontaktseminar einschließlich einer Liste der Teilnehmer und einer Einschätzung der aus dem Seminar resultierenden JUGEND-Projekte ist vorzulegen	2 bis 4 Tage (ohne An- und Abreise)	Beteiligung von mindestens 4 Partnern aus verschiedenen Ländern (einschließlich Aufnahmeland)	ProjektleiterInnen oder OrganisatorInnen, JugendleiterInnen. Die Zahl der Teilnehmer sollte zwischen 20 und 50 liegen und das Teilnehmendenverhältnis ausgewogen sein (bis zu zwei Vertreter pro Partner/Organisation)

Aktivität	Beschreibung	Erwartete Ergebnisse	Antragsinhalte	Dauer	Partner	Beteiligte
4. Kurz-studien-reisen	Kurzstudienreisen stellen eine Möglichkeit dar, mehr über die Methoden der Jugendarbeit und die Jugendpolitik in anderen Ländern zu erfahren. Diese Besuche sollten die Kontaktaufnahme zwischen Akteuren im Jugendbereich und in der nicht formalen Bildung ermöglichen, um bewährte Methoden auszutauschen und letzten Endes Partnerschaften einzugehen Kurzstudienreisen müssen ein konkretes Thema mit Bezug auf das Aktionsprogramm JUGEND haben	Bessere Kenntnis der Jugendarbeit (Methoden, Politik usw.) und der Lebensbedingungen von Jugendlichen im Aufnahmeland Bildung von Partnerschaften mit Blick auf eine zukünftige Zusammenarbeit in Bezug auf das Aktionsprogramm JUGEND	Es ist ein detailliertes Programm einschließlich der Ziele der Kurzstudienreise vorzulegen, besondere Aufmerksamkeit gilt potenziellen zukünftigen Aktivitäten	3 bis 6 Tage (ohne An- und Abreise)	Beteiligung von mindestens 4 Partnern aus verschiedenen Ländern (einschließlich Aufnahmeland)	ProjektleiterInnen – oder OrganisatorInnen, JugendleiterInnen, Trainingspersonal für die nicht formale Bildung, BildungsexpertInnen Höchstens 20 Teilnehmer. Bis zu zwei Teilnehmer pro Partner/Organisation (einschließlich Teilnehmer aus dem Aufnahmeland)
5. Seminare	Die Seminare müssen in Beziehung zu den Zielsetzungen/Prioritäten des Aktionsprogramms JUGEND oder seiner Aktionen stehen. Sie sollten den Teilnehmern Gelegenheit geben, in einer internationalen Gruppe neues zu lernen. Sie sollten eine Diskussionsplattform darstellen und den Austausch bewährter Methoden ermöglichen Seminare können – abhängig von der Zielgruppe – einen theoretischeren Zugang als Trainingskurse bieten	Verbesserung der Kenntnisse der Teilnehmer in Bezug auf das Seminarthema sowie in Bezug auf die Ziele und Aktionen des Aktionsprogramms JUGEND	Es ist ein detailliertes Seminarprogramm einschließlich seiner Ziele und der angewandten Methodik vorzulegen	2 bis 5 Tage (ohne An- und Abreise)	Beteiligung von mindestens 4 Partnern aus verschiedenen Ländern (einschließlich Aufnahmeland)	Jugendliche, JugendleiterInnen, Trainingspersonal und ProjektleiterInnen, BildungsexpertInnen Die Zahl der Teilnehmer sollte zwischen 20 und 50 betragen

Aktivität	Beschreibung	Erwartete Ergebnisse	Antragsinhalte	Dauer	Partner	Beteiligte
6. Trainingskurse	Trainingskurse helfen den an der Jugendarbeit beteiligten Personen, z. B. folgende Fähigkeiten zu erwerben oder zu vertiefen: • organisatiorische und Managementfähigkeiten für die Gestaltung und Durchführung von Projekten • Fähigkeit zur Arbeit mit Jugendlichen, die einen erhöhten Förderbedarf haben • interkulturelle und kommunikative Fähigkeiten Im Gegensatz zu Seminaren dienen Trainingskurse zur Auseinandersetzung mit den praktischen Aspekten der Jugendarbeit	Weitere Verbesserung der Qualität der internationalen Jugendarbeit im Allgemeinen und der Umsetzung des Aktionsprogramms JUGEND und seiner Aktionen im Besonderen	Es ist ein detailliertes Programm für den Trainingskurs einschließlich seiner angestrebten Ergebnisse in Bezug auf die Umsetzung des Aktionsprogramms JUGEND vorzulegen	5 bis 10 Tage (ohne An- und Abreise)	Beteiligung von mindestens 4 Partnern aus verschiedenen Ländern (einschließlich Aufnahmeland)	JugendleiterInnen, TrainerInnen und ProjektleiterInnen Die Zahl der Teilnehmer sollte zwischen 12 und 25 betragen
7. Jugendinformation	Unterstützung der Informationsproduktion sowie innovativer Wege zu ihrer Verbreitung gemäß den Zielsetzungen und Prioritäten des Aktionsprogramms JUGEND Die Aktivität sollte die Produktion von Informationsmaterial mit direkt damit zusammenhängenden Sensibilisierungsaktivitäten verbinden (unter Einbeziehung von Aspekten der peer-to-peer-education). Priorität haben jene Projekte, die den Dialog zwischen der Jugend und anderen Gesellschaftsgruppen fördern	Effiziente Informationsvermittlung in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Aktionen im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND	Es ist ein detaillierter Arbeitsplan für das Projekt und seine Methodik einschließlich eines Plans für die Verbreitung des Produkts/der Produkte und seiner/ihrer erwarteten Wirkung vorzulegen	Bis zu einem Jahr	Beteiligung von mindestens vier Partnern aus verschiedenen Ländern	Jugendliche, JugendleiterInnen, ProjektleiterInnen

Aktivität	Beschreibung	Erwartete Ergebnisse	Antragsinhalte	Dauer	Partner	Beteiligte
8. Grenzüberschreitende Partnerschaften und Netze	Aufbau neuer und Stärkung existierender Strukturen zur Gestaltung dauerhafter Arbeitsbeziehungen, zum Austausch bewährter Methoden oder zur Gestaltung dauerhafter grenzüberschreitender Aktivitäten. Es sollte ein enger Zusammenhang mit den Aktivitäten im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND bestehen	Aufbau neuer Netzwerke Austausch bewährter Methoden	Es ist ein detaillierter Arbeitsplan für das Projekt, die Methodik und die erwarteten Ergebnisse vorzulegen	Bis zu einem Jahr	Beteiligung von mindestens 6 Partnern aus verschiedenen Ländern	Gemeinnützige Organisationen und öffentliche Behörden mit Erfahrung in der Jugendarbeit und der nicht formalen Bildung
9. Unterstützung für die Stärkung personeller und institutioneller Kapazitäten und für Innovation	Diese Aktivität unterstützt innovative Wege für die Stärkung personeller und institutioneller Kapazitäten in der Arbeit mit Jugendlichen. Mit diesem Ziel können Fachkräften und Organisationen innovative Methoden entwickeln, erproben und einsetzen.	Nachvollziehbare Steigerung der personellen und institutionellen Kapazitäten und der Anwendung von innovativen Methoden in der Arbeit mit Jugendlichen.	Es ist ein detaillierter Arbeitsplan vorzulegen	Bis zu einem Jahr	Diese Aktivitäten müssen unter Beteiligung von mindestens 4 Partnern aus verschiedenen Ländern-organisiert werden	Jugendliche, JugendleiterInnen, ProjektleiterInnen

G.8 Überblick über die Regeln für die Gewährung von Zuschüssen

Überblick über die Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen

Alle Beträge in EURO

	Art der Aktivität/ Ausgabe	Basis für den Zuschuss	Betrag/%-Satz Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
1. Job shadowing *	**Reisekosten der TeilnehmerInnen**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 70 % Reisekosten	prozentuale Anteilsfinanzierung	Reisekosten von Heimat- zum Projektort, Verwendung des billigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Fahrkarten)
	Kosten der TeilnehmerInnen	Projektdurchführung	€ 50 pro Tag/ TeilnehmerIn In Drittländern € 48 Tag/TeilnehmerIn	Festbetrag	Zuschuss zu Unterbringungs- und anderen Kosten während des Projekts (z.B. Versicherung)	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht, ggf. Neuberechnung der Zuwendung aufgrund der tatsächlichen Teilnehmerzahl, wenn Unterschreitung zum Antrag und der tatsächlichen Dauer;Eigenhändig unterschriebene TeilnehmerInnenliste
2. Projektvorbereitender Besuch *	**Reisekosten der TeilnehmerInnen**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 70 % Reisekosten	prozentuale Anteilsfinanzierung	Reisekosten von Heimat- zum Projektort, Verwendung des billigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Fahrkarten)
	Kosten der TeilnehmerInnen	Projektdurchführung	€ 50 pro Tag/ TeilnehmerIn In Drittländern € 48 Tag/TeilnehmerIn	Festbetrag	Zuschuss zu Unterbringungs- und anderen Kosten während des Projekts (z. B. Versicherung)	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht, ggf. Neuberechnung der Zuwendung aufgrund der tatsächlichen Teilnehmerzahl, wenn Unterschreitung zum Antrag und der tatsächlichen Dauer; Eigenhändig unterschriebene TeilnehmerInnenliste

** Die angegebenen Pauschalbeträge und Festbeträge für die Aktivitäten 1 bis 6 sind Höchstbeträge, die den nationalen Bedingungen angepasst werden können.*

	Art der Aktivität/ Ausgabe	Basis für den Zuschuss	Betrag/%-Satz Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
3. Partner-Kontaktseminare*	**Reisekosten der Teil-nehmerInnen**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 70 % Reisekosten	prozentuale Anteilsfinanzierung	Reisekosten von Heimat- zum Projektort, Verwendung des billigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/Fahrkarten)
	Kosten der Teil-nehmerInnen	Projekt-durch-führung	€ 50 pro Tag/ TeilnehmerIn In Drittländern € 48 Tag/Teil-nehmerIn	Festbetrag	Zuschuss zu Unterbringungs- und anderen Kosten während des Projekts (z. B. Versicherung)	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht, ggf. Neuberechnung der Zuwendung aufgrund der tatsächlichen Teilnehmerzahl wenn Unterschreitung zum Antrag und der tatsächlichen Dauer. Eigenhändig unterschriebene TeilnehmerInnenliste
	Aktivitäts-kosten	Projekt-durch-führung	€ 2.500 In Drittländern € 2.400	Festbetrag	Direkt mit der Durchführung des Projekts verbundene Kosten	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht
4. Kurzstudienreisen*	**Reisekosten der Teil-nehmerInnen**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 70 % Reisekosten	prozentuale Anteilsfinanzierung	Reisekosten von Heimat- zum Projekt-ort, Verwendung des billigsten Trans-portmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Kl.)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Fahrkarten)
	Kosten der Teil-nehmerInnen	Projekt-durch-führung	€ 50 pro Tag/ TeilnehmerIn In Drittländern € 48 Tag/Teil-nehmerIn	Festbetrag	Zuschuss zu Unterbringungs- und anderen Kosten während des Projekts (z. B. Versicherung)	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht, ggf. Neuberechnung der Zuwendung aufgrund der tatsächlichen Teilnehmerzahl wenn Unterschreitung zum Antrag und der tatsächlichen Dauer. Eigenhändig unter-schriebene TeilnehmerInnenliste.
	Aktivitäts-kosten	Projekt-durch-führung	€ 2.500 In Drittländern € 2.400	Festbetrag	Direkt mit der Durchführung des Projekts verbundene Kosten	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht

** Die angegebenen Pauschalbeträge und Festbeträge für die Aktivitäten 1 bis 6 sind Höchstbeträge, die den nationalen Bedingungen angepasst werden können.*

	Art der Aktivität/ Ausgabe	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
5. Seminare*	**Reisekosten der Teil-nehmerInnen**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 70 % Reisekosten	prozentuale Anteilsfinanzierung	Reisekosten von Heimat- zum Projektort, Verwendung des billigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Fahrkarten)
	Kosten der Teil-nehmerInnen	Projekt-durch-führung	€ 50 pro Tag/ TeilnehmerIn In Drittländern: € 48 Tag/ TeilnehmerIn	Festbetrag	Zuschuss zu Unterbringungs- und anderen Kosten während des Projekts (z. B. Versicherung)	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht, ggf. Neuberechnung der Zuwendung aufgrund der tatsächlichen Teilnehmerzahl, wenn Unterschreitung zum Antrag und der tatsächlichen Dauer. Eigenhändig unterschriebene TeilnehmerInnenliste
	Aktivitäts-kosten	Projekt-durch-führung	€ 2.500 In Drittländern: € 2.400	Festbetrag	Direkt mit der Durchführung des Projekts verbundene Kosten	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht
6. Trainingskurse*	**Reisekosten der Teil-nehmerInnen**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 70 % Reisekosten	prozentuale Anteilsfinanzierung	Reisekosten von Heimat- zum Projektort, Verwendung des billigsten Transportmittels zum niedrigsten Tarif (APEX-Flugticket, Zugfahrkarte 2. Klasse)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Fahrkarten)
	Kosten der Teil-nehmerInnen	Projekt-durch-führung	€ 50 pro Tag/ TeilnehmerIn In Drittländern: € 48 Tag/ TeilnehmerIn	Festbetrag	Zuschuss zu Unterbringungs- und anderen Kosten während des Projekts (z. B. Versicherung)	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht, ggf. Neuberechnung der Zuwendung aufgrund der tatsächlichen Teilnehmerzahl, wenn Unterschreitung zum Antragund der tatsächlichen Dauer. Eigenhändig unterschriebene TeilnehmerInnenliste.
	Aktivitäts-kosten	Projekt-durch-führung	€ 5.000 In Drittländern: € 4.800	Festbetrag	Sonstige direkt mit der Durch-führung des Projekts verbundene Kosten	Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht

** Die angegebenen Pauschalbeträge und Festbeträäge für die Aktivitäten 1 bis 6 sind Höchstbeträge, die den nationalen Bedingungen angepasst werden können.*

	Art der Aktivität/ Ausgabe	Basis für den Zuschuss	Betrag Bitte beachten, dass alle Beträge von den NA angepasst werden können.	Finanzierungsart	Verwendung des Gemeinschaftszuschusses	Unterlagen zur Verwendung der Mittel Sämtliche Dokumente sind nach Abschluss des Projekts 5 Jahre lang für Prüfungszwecke aufzubewahren.
Aktivitäten 1–6*	**Außer-gewöhn-liche Kosten**	Tatsächliche Kosten	bis zu 100 %	Max. Vollfinanzierung Bedingung: Notwendigkeit und Ziele der zusätzlichen Förderung müssen im Antrag dargelegt werden **Hinweis:** Unter außergewöhnliche Kostenkönnen nicht gefördert werden: Bankkredite und Zinsen sowie Aufschläge zur Reisekostenförderung.	Kosten in Zusammenhang mit Teilnehmern mit speziellem Unterstützungsbedarf (spezielle Einrichtungen, zusätzliche Begleitperson, Ernährungsbedürfnisse, Mobilitätsprobleme, medizinische Versorgung usw.); Impf- und Visumkosten (sofern erforderlich)	Nachweis der Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen)
7. Jugendinformation	**Projekt-kosten**	Tatsächliche Kosten	50 % der Gesamtkosten des Projekts bis zur Höhe von max. € 30.000	prozentuale Anteilsfinanzierung mit Höchstbetragsgrenze	Direkt mit der Durchführung des Projekts verbundene Kosten	Nachweis aller Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen) sowie Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht
8. Grenzüberschreitende Partnerschaften und Netze	**Projekt-kosten**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 50 % der Gesamtkosten des Projekts bis zur Höhe von max. € 20.000	prozentuale Anteilsfinanzierung mit Höchstbetragsgrenze	Direkt mit der Durchführung des Projekts verbundene Kosten	Nachweis aller Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen) sowie Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht
9. Unterstützung für die Stärkung personeller und institutioneller Kapazitäten und für Innovation	**Projekt-kosten**	Tatsächliche Kosten	Bis zu 50 % der Gesamtkosten des Projekts bis zur Höhe von max. € 20.000	prozentuale Anteilsfinanzierung mit Höchstbetragsgrenze	Direkt mit der Durchführung des Projekts verbundene Kosten	Nachweis aller Ausgaben mit Belegen (Originale oder Kopien von Rechnungen/ Quittungen) sowie Darstellung und Bewertung der erreichten Ergebnisse und Ziele im Schlussbericht

** Die angegebenen Pauschalbeträge und Festbeträge für die Aktivitäten 1 bis 6 sind Höchstbeträge, die den nationalen Bedingungen angepasst werden können.*



Zusammenarbeit mit EU-Partnerregionen

H.1 Überblick

Im Rahmen des Aktionsprogramms JUGEND bieten sich vielfältige Möglichkeiten zur Zusammenarbeit mit Partnerregionen außerhalb der EU (früher: Drittländer). Die Projekte im Rahmen der Aktionen 1, 2 und 5 können unter Beteiligung von Ländern aus EU-Partnerregionen oder in solchen Ländern stattfinden, sofern sie zweifelsfrei den zuvor dargelegten Zielsetzungen, Regeln und Kriterien entsprechen.

Ziele der Zusammenarbeit mit EU-Partnerregionen

Die Zusammenarbeit mit Jugendlichen und Partnerorganisationen aus Ländern in anderen Weltregionen kann dazu beitragen, den Weltfrieden, den Dialog zwischen den Völkern sowie die Toleranz und Solidarität unter den jungen Menschen zu fördern. Um ihren Kooperationsvereinbarungen eine menschliche und kulturelle Dimension zu verleihen, bemüht sich die Europäische Union um eine Ausweitung und Vertiefung der Zusammenarbeit und Solidarität zwischen den Völkern.

Bei der Unterstützung von Jugendaktivitäten, die gemeinsam mit EU-Partnerregionen durchgeführt werden, beabsichtigt die Europäische Kommission in erster Linie, dauerhafte und stabile Partnerschaften zu knüpfen und den Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen im Bereich der Jugendarbeit zwischen staatlichen und nichtstaatlichen Strukturen in der Europäischen Union und den EU-Partnerregionen zu fördern.

Die Projekte mit EU-Partnerregionen sollten es den TeilnehmerInnen ermöglichen, ein besseres Verständnis für die Situation und die Kultur der jeweils anderen Gruppe zu entwickeln und sich mit ihrer regionalen Identität auseinander zu setzen. Darüber hinaus sollen diese Projekt zur Entwicklung des Freiwilligensektors und der Zivilgesellschaft in den Partnerländern beitragen.

Welche Förderprioritäten gibt es?

Für das Jahr 2005 werden Projekte, die sich thematisch mit den unter A.2 genannten Bereichen auseinandersetzen, vorrangig gefördert. Weitere wichtige Prioritäten und Auswahlkriterien für die Kooperation mit EU-Partnerregionen werden in den folgenden Abschnitten genannt.

Ziele der Zusammenarbeit mit Euro-Med-Ländern

Allgemeines Ziel der Zusammenarbeit mit Euro-Med-Ländern ist es, zwischen Jugendlichen in den Euro-Med-Ländern und in den EU-Mitgliedsländern das Wissen übereinander, gegenseitiges Verständnis und den Dialog zu verbessern, die aktive Bürgerschaft junger Menschen, insbesondere junger Frauen, in ihrer lokalen Gemeinschaft anzuregen. Außerdem sollen unabhängige Jugendorganisationen ermutigt werden, zum öffentliche Leben ihrer Länder beizutragen.

Das Euro-Med-Programm stellt bestimmte Themen, die an die gegenwärtigen Situation in der Region angepasst sind, in den Vordergrund. Diese sind: die aktive Beteiligung an der Zivilgesellschaft und die Stärkung der Bürgerschaft, die aktive Rolle der der Frau in der Gesellschaft, der Kampf gegen Rassismus und Fremdenfeindlichkeit, die Rechte von Minderheiten, das gemeinsame Kulturerbe und der Umweltschutz.

Antragsteller sind aufgerufen, zumindest eines der genannten Themen in den Projekten zu behandeln.

Welche Länder nehmen am Programm teil?

Die entsprechende Länderliste und die Prioritätsregionen finden Sie in Abschnitt B.3.

Welche allgemeinen Regeln gelten für die Aktivitäten mit EU-Partnerregionen?

- Lediglich Aktion 1 (Jugendbegegnungen), Aktion 2 (Europäischer Freiwilligendienst) und Aktion 5 (Unterstützende Maßnahmen) stehen für die Kooperation mit EU-Partnerregionen offen.
- An einem Projekt mit Ländern aus den EU-Partnerregionen müssen je nach Aktion ein oder mehrere EU-Mitgliedstaaten beteiligt sein.
- In die Projekte sollten Länder aus ein und derselben EU-Partnerregion einbezogen werden.
- Die Zahl der Assoziierten oder EFTA/EWR-Länder in einem Projekt sollte die Zahl der beteiligten EU-Mitgliedstaaten nicht übersteigen.
- Die Aktivitäten können in jedem der an einem Projekt beteiligten Länder stattfinden.

Welche besonderen Bedingungen gelten für die gemeinsamen Aktivitäten von Assoziierten Ländern und den EU-Partnerregionen?

Assoziierte Länder können nur an Projekten mit benachbarten EU-Partnerregionen teilnehmen:

- Assoziierte Länder aus Mittel- und Osteuropa (Bulgarien, Rumänien und die Türkei) können nur an multilateralen Projekten mit Ländern in Osteuropa und dem Kaukasus sowie in Süd-Ost-Europa, nicht jedoch mit Lateinamerika und den Euro-Med-Ländern teilnehmen

- Die Türkei ist sowohl Beitrittskandiat als auch Euro-Med-Partnerland. Daher nimmt die Türkei als Euro-Med-Partnerland an Projekten mit anderen Euro-med-Partnerländern und EU-Mitgliedsstaaten teil.

Welche allgemeinen Regeln gelten für Euro-Med-Aktivitäten?

- Aktivitäten im Rahmen des Jugendaktionsprogramms Europa-Mittelmeer sind nur im Rahmen der Aktion 1 (Jugendbegegnungen), Aktion 2 (Europäischer Freiwilligendienst) und Aktion 5 (Unterstützende Maßnahmen) möglich.
- An Euro-Med-Aktivitäten können die EU-Mitgliedstaaten und die Partnerländer des Mittelmeerraums (Algerien, Ägypten, Israel, Jordanien, Libanon, Marokko, Syrien, Tunesien, Türkei, Palästinensische Behörde für die West Bank und den Gazastreifen) teilnehmen.
- Bulgarien, Rumänien sowie die EFTA/EWR-Länder können nicht an Euro-Med-Aktivitäten teilnehmen.
- An jedem Euro-Med-Projekt müssen, abhängig von der Aktion, ein oder mehrere EU-Mitgliedstaaten teilnehmen.
- Die Aktivitäten müssen in dem Land stattfinden, das das Projekt beantragt hat. Nur in bestimmten begründeten Fällen (vor allem aus Sicherheitsgründen) kann das Projekt in einem anderen beteiligten Land stattfinden.

Wie beantragt man?

Die offiziellen Antragsformulare sind bei den Nationalen Agenturen und bei den Nationalen Koordinatoren erhältlich. Die Unterlagen können auch im Internet unter *www.jugendfuereuropa.de* heruntergeladen werden (siehe Anhang). Die Anträge sind innerhalb der in Abschnitt B.5 angegebenen Fristen für Projekte unter Beteiligung von EU-Partnerregionen zu stellen. Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare erhalten Sie bei Ihrer Nationalen Agentur.

Bitte beachten Sie:
Im Zusammenhang mit den Vorbereitung für eine Neuauflage des Euro-Med-Programms musste die EU-Kommission aus administrativen Gründen die Förderung von Projekten IN Euro-Med-Ländern leider bis auf Weiteres aussetzen. Damit können bis auf weiteres, nur noch Projekte mit Partnern aus der Euro-Med-Region gefördert werden, die in einem EU-Mitgliedsland stattfinden. Die TeilnehmerInnen aus Euro-Med-Ländern werden im Rahmen solcher Projekte aber weiterhin gefördert.

Anträge dazu werden über die entsprechenden EU-Partner bei den jeweiligen Nationalagenturen eingereicht. Nationale KoordinatorInnen in Euro-Med-Ländern sind im Moment nicht berechtigt, Projektanträge bei der EU-Kommission einzureichen.Betroffen sind Jugendbegegnungsprojekte, Freiwillige Dienste im Rahmen des EFD und Unterstützende Maßnahmen.

Eine der Partnerorganisationen übernimmt eine Führungsrolle bei der Beantragung sowie bei der Durchführung des Projektes. Diese Organisation ist für die Einreichung des Antrags auf einen Projektzuschuss verantwortlich. Sie nimmt den Zuschuss für das gesamte Projekt entgegen und hat den einzelnen Partnerorganisationen den ihnen zustehenden Anteil am Zuschuss zukommen zu lassen. Zudem ist sie für die Berichterstattung zuständig und hat die Endabrechnung vorzulegen.

Bewerbung bei Projekten mit Partnerländern des Mittelmeerraums

Anträge für die Aktionen 1 und 5 müssen durch die aufnehmende Organisation gestellt werden. Anträge zu Aktion 2 müssen von der aufnehmenden Organisation oder, falls mehr als eine Aufnahmeorganisation in das Projekt involviert sind, der koordinierenden Organisation gestellt werden.

Ist der Antragsteller in einem EU-Mitgliedstaat ansässig, so reicht er den Projektantrag im Namen aller Partner bei seiner zuständigen Nationalen Agentur ein. Ist der Antragsteller in einem der Partnerländer des Mittelmeerraums ansässig, so kann er den Projektantrag entweder an den Nationalen Koordinator in seinem Land oder direkt an die Europäische Kommission richten.

Allgemein gilt, dass Anträge für die Aktionen 1 und 5 von der aufnehmenden Organisation eingereicht werden müssen. In begründeten Fällen kann der Antrag von einer am Projekt beteiligten Partnerorganisation, die ihren Sitz in einem anderen Land hat, eingereicht werden. Anträge für Projekte in Aktion 2 müssen von der Aufnahmeorganisation, oder, wenn mehr als eine Aufnahmeorganisation beteiligt sind, von der koordinierenden Organisation eingereicht werden.

Beantragung bei Projekten mit anderen EU-Partnerregionen

Die Beantragung muss von einem in einem Programmland ansässigen Partner durchgeführt werden. Dieser Partner stellt den Projektantrag im Namen aller Partner bei seiner zuständigen Nationalen Agentur.

Zur Antragsfrist 1. November 2005 können Organisationen, die ihren Sitz in einem Land Süd-Ost-Europas haben, Anträge für Pilotprojekte direkt bei der Europäischen Kommission einreichen. Weitere Informationen werden in Kürze über das SALTO-YOUTH Resource Center für Süd-Ost-Europa (*www.salto-youth.net*) zur Verfügung gestellt.

Europäische Nichtregierungsorganisationen im Jugendbereich sowie multilaterale Projekte im Europäischen Freiwilligendienst

Europäische Nichtregierungsorganisationen im Jugendbereich (ENGYO), sowie multilaterale Projekte im Europäischen Freiwilligendienst, die ihren Sitz in einem der Programmländer und Niederlassungen in mindestens acht Programmländern haben (Rechtsstatuten), können direkt bei der Europäischen Kommission oder über ihre nationalen Niederlassungen bei der zuständigen Nationalen Agentur beantragen.

Europäische Nichtregierungs-Jugendorganisationen sind berechtigt je eine/n Freiwillige/n in ihren Büros aufzunehmen. Dabei soll den folgenden Punkten besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden:

Das EFD-Projekt sollte einen Mehrwert darstellen und nicht dazu dienen, die normalen Aktivitäten der Organisation zu unterstützen. Es sollte nicht mit einem Praktikum verwechselt werden, sondern ein ausgeglichenes Verhältnis von Dienst- und Lernelementen aufweisen. Der/die Freiwillige sollte ein bestimmtes Maß von, vorzugsweise projektbezogenen, Aufgaben erfüllen. Wo immer dies möglich ist, sollte ein Bezug zum lokalen Umfeld hergestellt werden.

Anträge zu multilateralen Projekten im Europäischen Freiwilligendienst mit EU-Partnerregionen werden direkt an die EU-Kommission gerichtet.

Sonstige Regelungen

Visa und Aufenthaltsgenehmigungen

Die Bestimmungen in Bezug auf Visa und Aufenthaltsgenehmigungen sind in den einzelnen Ländern unterschiedlich. Es gibt keine allgemeingültigen Vorschriften für die Behandlung von EFD-Freiwilligen, weshalb die erforderlichen Vorkehrungen für jeden Freiwilligen/jede Freiwillige individuell getroffen werden müssen. Die Europäische Kommission oder die Nationalagentur kann aber in einem Schreiben bestätigen, dass der/die Freiwillige an einem Gemeinschaftsprojekt teilnimmt. Unterstützung gewähren auch die Nationalen Agenturen und die Nationalen Koordinatoren.

Weitere Informationenzu den Prozeduren für die Beantragung von Visa finden Sie auf der Internet-Seite der EU-Kommission unter *http://europa.eu.int/comm/youth/index_en.html* (siehe auch D.10).

Impfungen und medizinische Versorgung

Auskunft über die Empfehlungen bei Reisen in die jeweiligen EU-Partnerregionen erhalten Sie bei den zuständigen Gesundheitseinrichtungen. Bei der Planung des Zeitplans und des Projekthaushalts sollten Sie möglicherweise erforderliche medizinische Untersuchungen und Impfungen berücksichtigen.

H.2 Jugendbegegnungsprojekte

Neben den in Kapitel C und Abschnitt H.1 beschriebenen allgemeinen Zielsetzungen und Kriterien haben Jugendbegegnungsprojekte mit EU-Partnerregionen auch die folgenden spezifischen Kriterien zu erfüllen:

- Sie müssen multilateral sein, d.h. es müssen mindestens vier Länder daran teilnehmen.
- Es müssen mindestens zwei EU-Mitgliedstaaten daran teilnehmen.
- Es müssen mindestens zwei Länder aus derselben EU-Partnerregion Region daran teilnehmen.[24]
- Priorität erhalten Projekte, die junge Menschen aus einem Land, aber mit multikulturellem Hintergrund einbeziehen.
- In einigen begründeten Ausnahmefällen können Projekte mit Beteiligung nur eines Partnerlandes unter der Voraussetzung akzeptiert werden, dass zwei Organisationen/Gruppen unterschiedlicher Kulturen aus dem gleichen Partnerland am Projekt beteiligt sind. (Trilaterale Projekte). Eine vorherige Rücksprache mit der Nationalagentur wird empfohlen.
- Das Verhältnis zwischen Programmländern und Ländern aus einer EU-Partnerregion im Projekt sollte ausgewogen sein. Die nationalen Gruppen sollten nach Möglichkeit gleich viele TeilnehmerInnen umfassen.

Detaillierte Informationen über die Gemeinschaftszuschüsse und die Regeln für die Gewährung dieser Zuschüsse finden Sie in Abschnitt C.10. Informationen zur Antragstellung finden Sie im Abschnitt H.1.

H.3 Europäischer Freiwilligendienst

Wie können die Projekte strukturiert sein?

1) Bi- und trilaterale Projekte im Europäischen Freiwilligendienst mit EU-Partnerregionen

Diese EFD-Projekte werden von Entsende- und Aufnahmeorganisationen in zwei oder drei Ländern durchgeführt.

Anträge für diese Projekte müssen an Nationalagenturen gerichtet werden (siehe auch H.1 unter „Wie beantragt man?“).

2) Multilaterale Projekte im Europäischen Freiwilligendienst mit EU-Partnerregionen

Diese Projekte werden von Netzwerken durchgeführt, die Partnerorganisationen aus Programmländern und EU-Partnerregionen umfassen. Jede Nicht-Regierungsorganisation, jedes Netzwerk, Verband oder lokale Behörde mit Partnern in mindestens vier Ländern kann Anträge stellen.

Anträge für diese Projekte müssen an die Europäische Kommission gerichtet werden (siehe auch H.1 unter „Wie beantragt man?“).

In dieser für die Bundesrepublik Deutschland gültigen Version des Benutzerhandbuches finden Sie im Anhang zusätzlich die Übersicht: **„RECHTE UND PFLICHTEN DER EFD-FREIWILLIGEN“**

[24] *An Projekten mit Russland muss in Anbetracht der Größe sowie der geografischen und ethnischen Vielfalt dieses Landes keine weiteres Land aus der EU-Partnerregion beteiligt sein. Allerdings muss Russland von zwei Partnerorganisationen vertreten sein, die grundsächlich aus zwei verschiedenen Regionen (Oblaste) innerhalb des Landes kommen sollten.*

Wer kann an solchen Projekten teilnehmen?

An EFD-Projekten mit EU-Partnerregionen muss mindestens ein EU-Mitgliedstaat beteiligt sein.

Jugendliche aus den Programmländern können an EFD-Projekten in EU-Partnerregionen(Drittländern) teilnehmen.

Jugendliche aus EU-Partnerregionen (Drittländern) können an EFD-Projekten in EU-Ländern, nicht jedoch an Projekten in anderen EU-Partnerregionen teilnehmen.

Jugendliche aus Partnerländern des Mittelmeerraums können lediglich an EFD-Projekten in EU-Mitgliedstaaten teilnehmen.

Jugendliche aus EFTA/EWR-Ländern und Assoziierten Ländern können nicht an bilateralen EFD-Aktivitäten in EU-Partnerregionen teilnehmen. Dasselbe gilt umgekehrt für Jugendliche aus EU-Partnerregionen.

Die Aufnahme von Freiwilligen aus einem Programmland in anderen Programmländern kann nicht Gegenstand eines Antrags für ein Projekt mit EU-Partnerregionen sein, sondern erfordert ein anderes Antragsverfahren (siehe Abschnitte D.9 und D.11).

Worin bestehen die spezifischen Auswahlkriterien für bi- und trilaterale Projekte im Europäischen Freiwilligendienst mit EU-Partnerregionen?

Neben den in Kapitel D und Abschnitt H.1 beschriebenen allgemeinen Zielsetzungen und Kriterien haben EFD-Projekte mit EU-Partnerregionen auch die folgenden spezifischen Kriterien zu erfüllen:

- **Projekt-Partner**
  Diese Projekte werden von Entsende- und Aufnahmeorganisationen in zwei oder drei Ländern durchgeführt.
- **Zahl der Freiwilligen**
  1– 4 Freiwillige pro Antrag. Nicht mehr als 2 Freiwillige aus demselben Land pro Aufnahmeorganisation.
- **Dauer des Freiwilligendienstes**
  Im Normalfall 6 bis 12 Monate. Sollten Schwierigkeiten mit der Erteilung langfristiger Visa auftreten, so können auch kürzere Projekte mit einer Mindestdauer von 3 Monaten unterstützt werden. Aktivitäten von kurzer Dauer (3 Wochen bis 6 Monate) sind nur dann förderungswürdig, wenn sie dazu dienen, Jugendlichen mit erhöhtem Förderbedarf den Zugang zum Europäischen Freiwilligendienst zu ermöglichen.
- **Begleitseminare**
  Die Begleitseminare stellen einen festen Bestandteil jedes EFD-Projekts dar. Für alle Freiwilligen sind Ausreiseseminare, Einführungstrainings nach der Ankunft sowie Zwischentreffen und nach Möglichkeit eine Evaluation/ein Rückkehrseminar zu organisieren (siehe die folgende Erläuterung sowie Abschnitt D.5).

Welche sind die besonderen Kriterien für multilaterale EFD-Projekte mit EU-Partnerregionen?

Zusätzlich zu den in Kapitel D und in Abschnitt H.1 umrissenen allgemeinen Zielen und Kriterien müssen diese Projekte folgende besonderen Kriterien erfüllen:

- **Projektinhalt**
  Das Projekt benötigt einen thematisch starken und in sich stimmigen Inhalt.

  Das Projekt sollte ein Versuch sein, sich an neuen Aktivitäten zu beteiligen und den Raum für Erfahrungen zu erweitern.
- **Projektpartner**
  Es müssen mindestens drei Entsendeorganisationen aus drei verschiedenen Ländern und mindestens zwei Aufnahmeorganisationen in entweder demselben Land oder in zwei verschiedenen Ländern beteiligt sein.

  Eingereichte Projekte sollten Partner (20%) einbeziehen, die vorher noch nicht an EFD-Projekten teilgenommen haben.
- **Anzahl der Freiwilligen**
  Mindestens fünf und höchstens 20 Freiwillige aus mindestens drei Ländern. Höchstens vier Freiwillige pro Aufnahmeorganisation und nicht mehr als zwei aus demselben Land.
- **Dauer des Freiwilligendienstes**
  Normalerweise 6 bis 12 Monate. Angesichts von Visumschwierigkeiten könnten kürzere Projekte mit EU-Partnerregionen von mindestens 3 Monaten in Frage kommen.

  Kurzzeitaktivitäten (3 Wochen bis 6 Monate) kommen nur in Frage, wenn sie darauf zielen, jungen Menschen mit erhöhtem Förderbedarf den Zugang zum Europäischen Freiwilligendienst zu erleichtern.
- **Begleitseminare**
  Begleitseminare sind ein wesentlicher Bestandteil jedes EFD-Projekts. Ausreiseseminare und Einführungstrainings genau wie Zwischentreffen und möglicherweise auch ein abschließendes Auswertungstreffen/Rückkehrseminar müssen für alle Freiwilligen organisiert werden (wie unten und in Abschnitt D.5 dargelegt).

Wie leitet man EFD-Projekte mit EU-Partnerregionen in die Wege?

Anders als bei den EFD-Projekten in Programmländern (Abschnitt D.9) gibt es keine Datenbank für die EFD-Aufnahmeorganisationen in EU-Partnerregionen.

Wenn Sie ein Freiwilliger/eine Freiwillige sind

Wenn Sie noch keine Aufnahmeorganisation gefunden haben, sollten Sie zunächst eine potenzielle Entsendeorganisation in Ihrem Land ausfindig machen, die Kontakte zu Organisationen in dem Land hat, in dem Sie Ihren Freiwilligendienst absolvieren möchten.

Wenn Sie bereits eine Organisation kennen, die daran interessiert ist, Sie als Freiwillige/n aufzunehmen, sollten Sie diese Organisation mit einer potenziellen Entsendeorganisation in Ihrem Land in Kontakt bringen.

Sobald die Partnerschaft zwischen Entsende- und Aufnahmeorganisation hergestellt ist, können Sie gemeinsam mit den beiden Organisationen Ihr Projekt gestalten und den Antrag auf einen Zuschuss vorbereiten. Dieser Antrag muss von einer in einem Programmland oder in einem Partnerland im Mittelmeerraum ansässigen Organisation eingereicht werden. Sie sollten auch Kontakt zu europäischen Nichtregierungsorganisationen im Jugendbereich (ENGYOs) aufnehmen, die unter Umständen nach Freiwilligen für bereits bewilligte EFD-Projekte suchen. Die Nationalen Agenturen (oder die Nationalen Koordinatoren und die SALTO Youth Resource Centres für die jeweiligen EU-Partnerregionen) dürften in der Lage sein, Ihnen bei Ihrer Suche nach geeigneten Organisationen zu helfen.

Wenn Sie eine Entsende- oder Aufnahmeorganisation sind

Der Ausgangspunkt für ein EFD-Projekt mit einer EU-Partnerregion ist oft eine bestehende Partnerschaft zwischen Entsende- und Aufnahmeorganisationen. Eine solche Partnerschaft kann beispielsweise auf kulturellen Austauschinitiativen, Städtepartnerschaften, Partnerschaften zwischen internationalen Jugendorganisationen, Solidaritätsinitiativen oder Entwicklungskooperationen beruhen.

Eine anerkannte Interessenbekundung für Aufnahmeorganisationen wird für jedes Aufnahmeprojekt in Programmländern benötigt. (siehe auch D.9).

In einigen Fällen dürften die Nationalen Agenturen oder Nationalen Koordinatoren sowie die jeweiligen SALTO-YOUTH Resource Centres in der Lage sein, Ihnen bei der Suche nach Partnerorganisationen zu helfen. Die Entsende- und Aufnahmeorganisationen planen (in manchen Fällen gemeinsam mit einem Koordinator) das Projekt und bereiten die Antragstellung vor. Sofern er oder sie bereits feststeht, sollte der/die Freiwillige in die Vorbereitung des Projektantrags eingebunden werden. Allerdings kann der/die Freiwillige auch erst gesucht werden, nachdem das Projekt bewilligt ist.

Wie werden die Begleitseminare für Freiwillige organisiert?

Die Organisation, die das Projekt koordiniert (d.h. die Organisation, die den Projektantrag stellt), hat dafür zu sorgen, dass alle an einem Projekt beteiligten Freiwilligen an einem Ausreiseseminar und einem Einführungstraining nach der Ankunft teilnehmen und dass sie entweder individuell oder in Gruppen an den Zwischentreffen und nach Möglichkeit an einer Evaluation/einem Rückkehrseminar teilnehmen.

Die von den Nationalen Agenturen organisierten Begleitseminare müssen nach Möglichkeit genutzt werden, und zwar sowohl von Freiwilligen aus den Programmländern (Ausreiseseminar) als auch von Freiwilligen aus EU-Partnerregionen (Einführungstraining nach der Ankunft und Zwischentreffen). Das Einführungstraining nach der Ankunft in einem Programmland kann von den koordinierenden Organisationen selbst unter der Bedingung organisiert werden, dass mindestens 5 EFD-Freiwillige daran teilnehmen und die Begleitseminare den von der Europäischen Kommission ausgegebenen Leitlinien entspricht. Die für Deutschland gültigen Mindeststandards zur Durchführung von Begleitseminaren finden Sie im Internet unter *www.jugendfuereuropa.de*. Das Einführungstraining nach der Ankunft in einer EU-Partnerregion muss von den koordinierenden Organisationen selbst organisiert werden.Für EFD-Projekte mit Euro-Med-Partnern können Trainingseinheiten von den Nationalen Koordinatoren in Zusammenarbeit mit dem SALTO-YOUTH Resource Centre für Euro-Med organisiert werden.

Für Projekte, die in Süd-Ost-Europa stattfinden, könnten Trainingseinheiten vom South-East Europe Resource Centre organisiert werden; für weitere Informationen siehe *www.salto-youth.net*.

Eingehende Informationen über die Gemeinschaftszuschüsse und die Regeln für die Gewährung von Zuschüssen finden Sie in Abschnitt D.12. Für Informationen zur Antragstellung siehe Abschnitt H.1.

H.4 Unterstützende Maßnahmen

Neben den in Kapitel G sowie in Abschnitt H.1 beschriebenen allgemeinen Zielsetzungen und Kriterien haben Unterstützende Maßnahmen mit einer EU-Partnerregion auch die folgenden spezifischen Kriterien zu erfüllen:

- Aktivität 9 (Unterstützung für die Stärkung personeller und institutioneller Kapazitäten und für Innovation) ist nicht für die Kooperation mit EU-Partnerregionen förderungswürdig. Aktivitäten zur Unterstützung von Aktion 3 oder Aktion 4 des Aktionsprogramms JUGEND sind ebenfalls nicht förderungswürdig.
- Die Aktivitäten müssen multilateral sein, d.h. sie müssen mindestens vier Länder einbeziehen.
- Sie müssen mindestens zwei Programmländer einbeziehen (von denen mindestens eines ein Mitgliedstaat der EU sein muss).
- An Euro-Med-Projekten müssen mind. zwei EU-Mitgliedstaaten beteiligt sein.
- Die Aktivitäten sollten mindestens zwei Länder aus derselben EU-Partnerregion einbeziehen .[25]
- In einigen begründeten Ausnahmefällen können Projekte mit Beteiligung nur eines Partnerlandes unter der Voraussetzung akzeptiert werden, dass zwei Organisationen/Gruppen unterschiedlicher Kulturen aus dem gleichen Partnerland am Projekt beteiligt sind. (Trilaterale Projekte). Eine vorherige Rücksprache mit der Nationalagentur wird empfohlen.
- An den Aktivitäten 1 (Job shadowing) und 2 (Projektvorbereitende Besuche) sowie den Aktivitäten zur Entwicklung des EFD mit EU-Partnerregionen können auch nur zwei oder drei Partnerländer teilnehmen.
- Das Verhältnis zwischen Programmländern und EU-Partnerregionen im Projekt sollte ausgewogen sein. Die Gruppen sollten ungefähr gleich viele TeilnehmerInnen umfassen.

Eingehende Informationen über die Gemeinschaftszuschüsse und die Regeln für die Gewährung solcher Zuschüsse finden Sie in Abschnitt G.7. Für Informationen zur Antragstellung siehe Abschnitt H.1.

[25] An Projekten mit Russland muss in Anbetracht der Größe sowie der geografischen und ethnischen Vielfalt dieses Landes kein weiteres Land aus der EU-Partnerregion beteiligt sein. Allerdings muss Russland von zwei Partnerorganisationen vertreten sein, die grundsätzlich aus zwei verschiedenen Regionen (Oblaste) innerhalb des Landes kommen sollten.

Anhang

Kontakte

Europäische Kommission

Generaldirektion Bildung und Kultur (GD EAC)
Referate JUGEND-Programm und Jugendpolitik

B – 1049 Brüssel

Tel.: +32 2 299 11 11
Fax: +32 2 299 40 38

E-Mail: youth@cec.eu.int
http://europa.eu.int/comm/youth/

Technical Assistance Office
Youth Department
Rue Colonel Bourg 139
B-1040 Brussels
Tel.: + 32 2 233 01 11
Fax: + 32 2 233 01 50
E-Mail: youth@socleoyouth.be
Internet: http://www.socleoyouth.be/

SOS Volunteer's Helpdesk
E-mail: volunteers@socleoyouth.be

Europäisches Jugendportal
http://europa.eu.int/youth

Nationale Agenturen in den Programmländern

BELGIEN (BELGIQUE)
Bureau International Jeunesse (B.I.J.)
Rue du commerce 20 – 22
B – 1000 Bruxelles
Tel.: (32) 02 219 09 06
Fax: (32) 02 218 81 08
E-Mail: bij@cfwb.be
Website: www.lebij.be

BELGIEN (BELGIE)
JINT v.z.w.
Grétrystraat 26
B – 1000 Brussel
Tel.: (32) 02 209 07 20
Fax: (32) 02 209 07 49
E-Mail: jint@jint.be
Website: http://www.jint.be

BELGIEN
Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Quartum Center, Hütte 79/16
B-4700 Eupen
Tel.: (32) 87 56 09 79
Fax: (32) 87 56 09 44
E-Mail: jugendbuero@rdj.be
Website: http://www.rdj.be

BULGARIEN
Youth Programme
Ministry for Youth and Sports
bul. Vassil Levski 75
BG – 1040 Sofia
Tel.:(359-2)981 75 77
Fax: (359-2) 981 83 60
E-Mail: youth@mms.government.bg
Website: http://www.youthprog.bg

DÄNEMARK
CIRIUS - Youth Unit
Fiolstraede 44
DK – 1171 Kobenhavn K
Tel.: (45) 33 95 70 00
Fax: (45) 33 95 70 01
E-Mail: cirius@ciriusmail.dk
Website: http://www.ciriusonline.dk

DEUTSCHLAND
JUGEND für Europa – Deutsche Agentur für das EU-Aktionsprogramm JUGEND
Heussallee 30
D - 53113 BONN
Tel.: (49 228) 950 62 20
Fax: (49 228) 950 62 22
E-Mail: jfe@jfemail.de
Website: http://www.webforum-jugend.de

ESTLAND
Foundation Archimedes
Estonian National Agency for YOUTH Programme
Koidula 13 A, 5th floor
EE - 10125 Tallinn
Tel.: (372) 697 92 36
Fax: (372) 697 92 26
E-Mail: noored@noored.ee
Website: http://euroopa.noored.ee

FINNLAND
Centre for International Mobility (CIMO)
Hakaniemenkatu 2
PO BOX 343
FIN – 00531 Helsinki
Tel.: (358 9) 77 47 70 33
Fax: (358 9) 77 47 70 64
E-Mail: cimoinfo@cimo.fi
Website: http://www.cimo.fi

FRANKREICH
Agence Nationale du programme communautaire Jeunesse- INJEP
11 rue Paul Leplat
F – 78160 Marly-le-Roi
Tel.: (33 1) 39 17 27 70/27
Fax: (33 1) 39 17 27 57/90
E-Mail: sve@injep.fr, jpe@injep.fr
Website: http://www.injep.fr

GRIECHENLAND
General Secretariat for Youth
Hellenic National Agency
417 Acharnon Street
GR - 11 1 43 Athens
Tel.: (30 2 10) 259 93 60
Fax: (30 2 10) 253 18 79
E-Mail: youth@neagenia.gr, youth@athina.neagenia.gr
Website: http://www.neagenia.gr

IRLAND
LEARGAS - The Exchange Bureau
Youth Work Service
189-193 Parnell Street
IRL – Dublin 1
Tel.: (353 1) 873 14 11
Fax: (353 1) 873 13 16
E-Mail: youth@leargas.ie
Website: http://www.leargas.ie/youth

ISLAND
Ungt fólk í Evrópu
Hitt Húsið
Pósthússtræti 3 – 5
IS - 101 Reykjavík
Tel.: (354) 520 46 46
Fax: (354) 520 46 01
E-Mail: ufe@itr.is, evs@itr.is, lara@itr.is
Website: www.ufe.is

ITALIEN
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Dipartimento delle Politiche Sociali e Previdenziali – Direzione Generale per il volontariato, associazionismo sociale e le politiche giovanili
Agenzia Nazionale Italiana Gioventù
Via Fornovo 8 – Pal. A
I – 00192 Roma
Tel.: (39) 06 36 75 44 39/44 33
Fax: (39) 06 36 75 45 27
E-Mail: agenzia@gioventu.it
Info@gioventu.it
Website: http://www.gioventu.it

LETTLAND
Agency For International Programs For Youth Jaunatne Eiropai
Merkela 11- 531
LV – 1050 Riga
Tel.: (371) 721 32 02 /750 30 60
Fax: (371) 722 22 36
E-Mail: yfe@latnet.lv
Website: http://www.jaunatne.gov.lv

LIECHTENSTEIN
'aha' Tipps und Infos für Junge Leute
Bahnhof, Postfach 356
FL – 9494 Schaan
Tel.: (423) 232 48 24 / 90 20
Fax: (423) 232 93 63
E-Mail: aha@aha.li
Website: http://www.aha.li

LITAUEN
Agency of International Youth Cooperation
Gedimino av. 37
LI – 2001 Vilnius
Tel.: (370) 52 497 004
Fax: (370) 52 497 005
E-Mail: jaunimas@jtba.lt
Website: http://www.jtba.lt

LUXEMBURG
Service National de la Jeunesse
Agence Nationale du programme communautaire Jeunesse
26, place de la Gare
L – 1616 Luxembourg
Tel.: (352) 478 64 76
Fax: (352) 26 48 31 89
E-Mail: jeunesse-europe@snj.lu
Website: http://www.youth.lu

MALTA
Malta Youth National Agency
European Union Programmes Unit – Room 215
c/o Ministry of Education
Floriana - Malta CMR 02
Tel.: (356) 21 255 663
Fax: (356) 21 231 589
Website: www.youthmalta.org

NIEDERLANDE
NIZW International Centre
Zakkendraggershof 34–44
P.O. Box 19152
NL – 3501 DD Utrecht
Tel.: (31 30) 230 65 50
Fax: (31 30) 230 65 40
E-Mail: europa@nizw.nl
Website: http://www.programmajeugd.nl

NORWEGEN
BUFDIR (Barne-, ungdoms og familiedirektoratet)
Universitetsgata 4
Postboks 8113 Dep
N-0032 Oslo
Tel.: (47) 24 04 40 00
Fax: (47) 24 04 40 01
E-Mail: post@bufdir.no
Website:http://www.ungieuropa.no

ÖSTERREICH
Nationalagentur JUGEND
EuroTech Management
Renngasse 4/3/1
A – 1010 Wien
Tel.: (43 1) 532 7997
Fax: (43 1) 532 7997-22
E-Mail: office@youth4europe.at
Website: www.youth4europe.at

POLEN
Narodowa Agencja Programu MLODZIEZ
Ul. Mokotowska 43, IV p.
PL – 00 551 Warsaw
Tel.: (48 22) 622 37 06 / 628 60 14
Fax: (48 22) 622 37 08 / 628 60 17
E-Mail: youth@youth.org.pl
Website: http://www.youth.org.pl

PORTUGAL
Agência Nacional para o Programa JUVENTUDE – IPJ
Avenida da Liberdade 194-6°
P – 1269-051 Lisboa
Tel.: (351) 21 317 92 29
Fax: (351) 21 317 92 10
E-Mail: juventude@ipj.pt
Website: http://www.programma juventude.pt

RUMÄNIEN
ANSIT
National Agency for Supporting Youth Initiatives
Str. Dem.I.Dobrescu 4–6, Sector 1
RO-010026 Bucuresti
Tel.: (4) 021 310 43 10
Fax: (4) 021 310 43 13
E-Mail: ansit@ansitromania.ro
Website: http://wwwansitromania.ro

SCHWEDEN
Ungdomsstyrelsen
Ringvägen 100 D, level 5
PO Box 17 801
S – 118 94 Stockholm
Tel.: (46 8) 462 53 50
Fax: (46 8) 644 88 54 / 13
E-Mail: info@ungdomsstyrelsen.se
Website:
http://www.ungdomsstyrelsen.se

SLOWAKISCHE REPUBLIK
NAFYM- IUVENTA
National Agency for Youth Mobility
Búdková cesta 2
SK – 811 04 Bratislava
Tel.: (421) 2 592 96 301
Fax: (421) 2 544 11 421
E-Mail: nafym@iuventa.sk
Website: http://www.iuventa.sk

SLOWENIEN
Movit Na Mladina
Trg Mladinskih Delovnih Brigad 12
SL - 1000 Ljubljana
Tel.: (386 1) 426 52 69 / 42 68 561
Fax: (386 1) 426 85 58
E-Mail: program.mladina@mladina.movit.si
Website: http://www.movit.si

SPANIEN
Instituto de la Juventud
c/ José Ortega y Gasset 71
E – 28006 Madrid
Tel.: (34 91) 363 7740 (JFE)
(34 91) 363 76 15/42 (EFD)
Fax: (34 91) 363 76 87
E-Mail: eurespal@mtas.es(JFE)
sve@mtas.es (EFD)
Website: http://www.mtas.es/injuve

TSCHECHISCHE REPUBLIK
Česká národní agentura "Mládež"
Czech National Agency Youth
Na Poříćí 12
CZ – 11530 Praha 1
Tel.: (420 2) 24 87 22 80/84
Fax: (420 2) 24 87 22 80
E-Mail: youth@youth.cz
Website: http://www.youth.cz

TÜRKEI
Centre for EU Education and
Youth Programmes
Youth department
Hüseyin Rahmi Sokak No. 208
Cankaya
TR-06680 Ankara
Tel.: (90 312) 409 60 00
Fax: (90 312) 409 60 09
E-Mail: baskanlik@ua.gov.tr
Internet: www.ua.gov.tr

UNGARN
Mobilitás
Amerikai út 96
H – 1145 Budapest
Tel.: (36 1) 273 42 93
Fax: (36 1) 273 42 96
E-Mail: nemzetkozi@mobilitas.hu
Website: www.mobilitas.hu

VEREINIGTES KÖNIGREICH
Connect Youth
Education and Training Group
The British Council
10, Spring Gardens
UK – SW1A 2BN London
Tel.: (44 20) 73 89 40 30
Fax: (44 20) 73 89 40 33
E-Mail: connectyouth.enquiries@
britishcouncil.org
Website:http://www.britcoun.org/
education/connectyouth/index.htm

ZYPERN
Neolaia gia tin Evropi
Youth National Agency of Cyprus
90 E Archbishop Makarios III Avenue
CY – 1077 Nicosia
Tel.: (357) 22452475
Fax: (357) 22452476
E-Mail: youth@cytanet.com.cy

Nationale Koordinatoren in den Mittelmeerländern

ALGERIEN
Ministère de la Jeunesse et des Sports
Mr. Nourredine Sibachir
3, rue Mohamed Belouizdad
Place de la Concorde
DZ – 160000 Alger
Tel.: (213-2) 165 81 15
Fax: (213-2) 165 81 15
E-Mail: sibachir_2000@yahoo.fr

ÄGYPTEN
Ministry of Youth
Gehad Galal Amer
26 July-street
EG - 12567 Giza
Tel.: (201) 01 57 73 55
Fax: (202) 345 37 87
E-Mail: gehadnc@hotmail.com

ISRAEL
The Israel Youth Exchange Council
Mr. David Krausz
157 Yigal Alon Street
IL – 67433 Tel Aviv
Tel.: (972-3) 696 93 90
Fax: (972-3) 696 93 82
E-Mail: david@youthex.co.il
Website: http://wwwyouthes.co.il

JORDANIEN
Higher Council for Youth -
International Cooperation
Ms. Sahar Al Fayez
P.O. Box 1794
JO – 11196 Amman
Tel.: (962-6) 567 9774
Fax: (962-6) 560 7598
E-Mail: fayzsahar@hotmail.com

LIBANON
Ministère de la Jeunesse et des Sports
Ms Elisa Aslanian
Avenue Sami el-Sohl
LB – Beyrouth
Tel.: (961-1) 42 43 89
Fax: (961-1) 42 43 89
E-Mail: Leuromed@cyberia.net.lb
Website: http://www.euromed-
liban.com

MAROKKO
Ministère de la Jeunesse et des Sports
Ms Yacine Bellarab
67 Av. Ibn Sina Agdal
MA-10000 Rabat
Tel.: (212) 61801951
E-Mail: baellaraby@yahoo.fr

SYRIEN
Noch zu ernennen.

TUNESIEN
Ministère de la Jeunesse,
de l'Enfance et des Sports
Bureau National du Programme
Euro-Med
Mr. Taoufik Fathallah
37, Avenue de la Liberté
TN – 1002 Tunis
Tel/Fax: (216-1) 71 83 42 58
E-Mail: taoufik.fathallah@voila.fr
Pj.euromed@planet.tn

PALÄSTINENSISCHE BEHÖRDE
FÜR DIE WEST BANK UND
DEN GAZA-STREIFEN
Ministry of Youth and Sports -
Youth Affairs
Ms Dua'a Qurie
Al-Nozha Street
PS-1323 Ramallah
Tel.: (970) 2 298 13 13/14
Fax: (970) 2 295 78 10
E-Mail: duaaqurie@yahoo.com

Eurodesk
(Europäisches Netzwerk, das Informationen in den Bereichen Bildung, Berufsbildung und Jugend sowie zur Einbindung Jugendlicher in europäische Aktivitäten bereitstellt)

BELGIEN
Bureau International Jeunesse – BIJ
20 – 22 rue du Commerce
B – 1000 Bruxelles
Tel.: (32-2) 219 09 06
Fax: (32-2) 218 81 08
E-Mail: eurodesk.bij@cfwb.be
Website:http://www.users.skynet.be/bij/eurodeskbij.htm

BELGIEN
JINT vzw
Grétrystraat 26
B – 1000 Brussel
Tel.: (32-2) 209 07 20
Fax: (32-2) 209 07 49
E-Mail: jint@jint.be
Website: http://www.jint.be

BELGIEN
JIZ
Hauptstraße 82
B – 4780 St.Vith
Tel.: (32-80) 221 567
Fax: (32-80) 221 566
E-Mail: infoladen@rdj.be
Website: http://www.rdj.be

BULGARIEN
Eurodesk – Bulgaria
State Agency for Youth and Sports
Bul. Vassil Levski 75
BG-1040 Sofia
Tel.: (359-2) 9300 572
Fax: (359-2) 981 83 60
E-Mail: eurodesk@youthdep.bg

DÄNEMARK
Eurodesk - Cirius
Fiolstraede 44
DK – 1171 Kobenhavn K
Tel.: (45) 33 95 70 00
Fax: (45) 33 95 70 01
E-Mail: eurodesk@ciriusmail.dk
Website: www.ciriusonline.dk

DEUTSCHLAND
IJAB e.V
Heussallee 30
D – 53113 Bonn
Tel.: (49-2-28) 9506 208
Fax: (49-2-28) 9506 199
E-Mail: eurodesk@ijab.de
Website: http://www.eurodesk.de

FINNLAND
Eurodesk CIMO
PO BOX 343 (Hakaniemenkatu 2)
FIN - 00531 Helsinki
Tel.: (358-9) 7747 7664
Fax: (358-9) 7747 7064
E-Mail: sari.lahtinen@cimo.fi
Website: http://www.cimo.fi

FRANKREICH
CIDJ
101 Quai Branly
F – 75 740 Paris CEDEX 15
Tel.: (33-1) 47 83 40 55
Fax: (33-1) 40 65 02 61
E-Mail: eurodesk@cidj.asso.fr
Website: http://www.cdj.com

GRIECHENLAND
Eurodesk
General Secretariat for Youth
Youth Information Center
Akadimias 6
GR – 10671 Athens
Tel.: (30 2 10) 364 41 68/ 363 18 67
Fax: (30 2 10) 364 40 44
E-Mail: eurodesk@athina.neagenia.gr
Website: http://www.neagenia.gr

IRLAND
Eurodesk
LEARGAS - The Exchange Bureau
189/193 Parnell Street
IRL – Dublin 1
Tel.: (353-1) 873 14 11
Fax: (353-1) 873 13 16
E-mail: eurodesk@leargas.ie
Website:http://www.leargas.ie/eurodesk

ISLAND
Evróvísir
Hitt Húsiđ
Pósthússtræti 3 – 5.
IS – 101 Reykjavík
Tel.: (354) 520 46 00
Fax: (354) 520 46 01
E-Mail: hitthusid@hitthusid.is
Website: http://www.hitthusid.is

ITALIEN
Eurodesk Italia
Ufficio di coordinamento nazionale
Via 29 Novembre n°49
IT – 09123 Cagliari
Tel.: (39-70) 68 40 64
Fax: (39-70) 68 32 83
E-Mail: informazioni@eurodesk.it
Website: http://www.eurodesk.it

LUXEMBURG
Eurodesk Luxemburg
Centre d'Information
et d'Echange de Jeunes
26, place de la Gare
L – 1616 LUXEMBOURG
Tel.: (352) 26 29 32 01
Fax: (352) 26 29 32 15
E-Mail: cij@info.jeunes.lu
Website: http://www.youthnet.lu

NIEDERLANDE
NIZW International Centre / Eurodesk
Catharijnesingel 47
PO Box 19152
NL – 3501 DD Utrecht
Tel.: (31-30) 230 6543
Fax: (31-30) 230 6540
E-Mail: eurodesk@nizw.nl
Website: http://www.nizw.nl/nizwic

NORWEGEN
Eurodesk Norge
Statens ungdoms- og adopsjonskontor (SUAK)
P.O.Box 8113 Dep.
N – 0032 OSLO
Tel.: (47) 22 24 20 11
Fax: (47) 22 24 95 23
E-Mail: eurodesk@suak.dep.no
Website: http://www.ungieuropa.net

ÖSTERREICH
Nationalagentur Eurodesk Österreich
c/o Jugendinfo BMSG
Franz-Josefs-Kai 51
A – 1010 Wien
Tel.: (43-1) 533 70 30
Free-Line: 0800/240 266
Fax: (43-1) 533 70 40
E-Mail: ministerium@jugendinfo.at
Website: http://www.jugendinfo.at

PORTUGAL
Instituto Português da Juventude
Departamento de Informação aos Jovens
Avenida da Liberdade 194-6
P – 1269-051 Lisboa
Tel.: (351) 21317 92 35
Fax: (351) 21 317 92 19
E-Mail: ipj.infor@mail.telepac.pt
Website: http://www.sej.pt

RUMÄNIEN
EUROTIN – Romanian Agency for European Youth Cooperation
Piata Valter Maracineanu1– 3
Room no.136
RO – Bucharest 1
Tel.: (40-1) 310 43 10 / 310 43 28
Fax: (40-1) 310 43 13
E-Mail: eurotin@eurotin.ro
Website: http://www.eurodesk.ro/eurodesk

SCHWEDEN
Centrum for Internationellt Ungdomsutbyte
Kungsgatan 74
S - 111 74 Stockholm
Tel.: (46-8) 440 87 86
Fax: (46-8) 20 35 30
E-Mail: eurodesk@ciu.org
Website: http://www.ciu.org

SLOWAKISCHE REPUBLIK
IUVENTA - NAFYM
Búdková cesta 2
SK - 811 04 Bratislava
Tel.: (421-2) 54 41 14 22
Fax: (421-2) 54 41 14 21
E-Mail: eurodesk@iuventa.sk
Website: http://www.eurodesk.sk

SPANIEN
Instituto de la Juventud
Servicio Información y Difusión
Marqués de Riscal R/C
E – 28010 Madrid
Tel.: (34-91) 347 78 37
Fax: (34-91) 319 93 38
E-Mail: eurodesk@mtas.es
Website: http://www.mtas.es/injuve

TSCHECHISCHE REPUBLIK
MPE/EURODESK
Na Poříćí 12
CZ – Praha 1 – 115 30
Tel/Fax: (420-2) 24 87 22 80
Telephone help-line:
(420-2) 24 87 22 84
Help-line on Mon and Wed 15–17 and on Fri 9–12
E-Mail: eurodesk@youth.cz
Website: http://www.eurodesk.cz

UNGARN
MOBILITÁS INFORMÁCIÓS SZOLGÁLAT/
MOBILITÁS INFORMATION SERVICE
Zivatar u. 1–3
H – 1024 Budapest
Tel.: (36-1) 438 1051
Fax: (36-1) 438 1055
E-Mail: eurodesk@mobilitas.hu
Website: http://www.mobilitas.hu

VEREINIGTES KÖNIGREICH
Eurodesk – European Resource Centre
Community Learning Scotland
Rosebery House,
9 Haymarket Terrace
Edinburgh
UK - EH12 5EZ
Tel.: (44-131) 313 2488
Fax: (44-131) 313 6800
E-Mail: eurodesk@cls.dircon.co.uk
Website: http://www.eurodesk.org.uk

ZYPERN
Eurodesk
90 E, Archbishop Makarios III Avenue
CY – 1077 Nicosia
Tel.: (357) 22 30 48 01
Fax: (357) 22 7608 40
E-Mail: eurodesk@cytanet.com.cy



EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Bildung und Kultur
Jugend, Zivilgesellschaft, Kommunikation
Jugend

ALLGEMEINE DARSTELLUNG DES DOKUMENTS

Dieses Dokument richtet sich an die Parteien, die aktiv an grenzüberschreitenden Freiwilligendiensten im Rahmen des Programms JUGEND beteiligt sind. Es begründet sich auf einem der Grundprinzipien des Europäischen Freiwilligendienstes (EFD), der „Drei-Parteien-Partnerschaft“ zwischen Entsendeorganisation, Aufnahmeorganisation und Freiwilligen. Dieses Dokument stellt gezielt die Freiwilligen in den Mittelpunkt, und bildet das Pendant zu einer anderen Veröffentlichung der Europäischen Kommission, die im September 2002 präsentiert wurde: „Rechte und Pflichten der Aufnahmeorganisationen, Entsendeorganisationen und Tutoren“[1]

Ziel dieses Dokuments ist es, die Bemühungen der Projektträger, Organisationen, nationalen Stellen und der Europäischen Kommission im Bereich der Risikoprävention für Teilnehmer am Europäischen Freiwilligendienst zu unterstützen. Die Europäischen Freiwilligen, die einen erheblichen Aufwand an Zeit, Energie, Wissen, Können, Initiative und Geist in ihr Projekt einbringen, verdienen es, ein respektvolles und vertrauensvolles Aufnahmeumfeld anzutreffen, wenn sie ihren Freiwilligendienst antreten. Gleichzeitig können die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen von „ihren“ Freiwilligen ein vergleichbares Maß an Respekt und Vertrauen für ihr Engagement in ihrer örtlichen Gemeinschaft erwarten.

Das vorrangige Ziel dieses Dokumentes besteht darin, die Rolle der einzelnen Projektpartner zu klären, um gemeinsam ein „gutes“ Umfeld für ein EFD-Projekt zu schaffen. Rechte und Pflichten sind im Wesentlichen eine Frage des Respekts für die Situation jedes einzelnen Projektpartners. Folglich begründen sie sich auf ein gutes Verständnis zwischen den drei Partnern. Wenn sich alle Partner darüber im Klaren sind, an was sie sich halten müssen und was sie erwarten dürfen, hat das EFD-Projekt die besten Chancen, zu einer positiven Erfahrung zu führen – sowohl für die beteiligten Organisationen als auch für die Freiwilligen.

„Rechte und Pflichten der EFD-Freiwilligen“ bietet ergänzende Leitlinien, die einzelne Aspekte der Durchführung von EFD-Projekten ansprechen. Diese Leitlinien beziehen sich auf eine große Vielfalt an Projektpartnern, Projektformen und Tätigkeitsbereichen. Sie sind folglich an das spezifische Umfeld jedes einzelnen Projekts anzupassen.

Die Leitlinien beinhalten keine zusätzlichen Bestimmungen oder Bedingungen für die Bewilligung einer Projektförderung im Rahmen des Programms JUGEND. Der allgemeine Rahmen und die Durchführungsbedingungen für den Europäischen Freiwilligendienst im Rahmen der Aktion 2 des Programms JUGEND werden in den folgenden Dokumenten beschrieben:

- Ratsbeschluss zur Einführung des Aktionsprogramms JUGEND[2]
- Benutzerhandbuch für das EU-Aktionsprogramm JUGEND[3]

Beide Veröffentlichungen wurden bei der Erarbeitung dieses Dokuments als Quellen herangezogen. Dieser neue Text ist eine Überarbeitung eines früheren Dokuments mit dem Titel „Rechte und Pflichten der Teilnehmer am Europäischen Freiwilligendienst“, und ist geprägt durch konkrete Erfahrungen aus der Projektpraxis. Programmverantwortliche auf nationaler und europäischer Ebene sowie ehemalige Teilnehmerinnen und Teilnehmer am EFD haben zu der endgültigen Fassung dieses Dokuments beigetragen, indem sie Schlüsselelemente und Schlussfolgerungen aus der Praxis des Europäischen Freiwilligendienstes in den vergangenen Jahren zusammengetragen haben.

Das vorliegende Dokument sollte an möglichst viele Organisationen, Projektträger und vor allem an Freiwillige weitergereicht werden. Es wird dringend empfohlen, potenziellen Freiwilligen dieses Dokument vor deren Einwilligung in das von ihnen gewählte EFD-Projekt zu geben. „Rechte und Pflichten der EFD-Freiwilligen“ steht im Abschnitt Volunteer Helpdesk bei *http://europa.eu.int/comm/youth* zum Download bereit. Mehrere Nationalagenturen des Programms JUGEND und Nationale Koordinatoren des Jugendaktionsprogramms Euro-Med bieten auf ihren Websites übersetzte Fassungen dieses Dokuments an.[4]

[1] „Rechte und Pflichten der Aufnahmeorganisationen, Entsendeorganisationen und Tutoren“ steht unter dem Abschnitt Volunteer Helpdesk unter folgender Internetadresse zum Download zur Verfügung: http://europa.eu.int/comm/youth
[2] Beschluss Nr. 1031/2000/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. April 2000, veröffentlicht im ABl. L117 vom 18.5.2000
[3] Das Benutzerhandbuch (User's Guide) steht unter folgender Internetadresse zum Download zur Verfügung: http://europa.eu.int/comm/youth
[4] Links zu den Nationalagenturen und Nationalen Koordinatoren finden Sie in der Contact List unter der Internetadresse http://europa.eu.int/comm/youth

RECHTE DER EFD-FREIWILLIGEN

1. Allgemeines

Der/die Freiwillige hat das Recht, als Mensch und Bürger im Sinne der von der Europäischen Union formulierten Grundrechte respektiert zu werden.[5]

Der/die Freiwillige hat das Recht, über das Programm JUGEND, über die Philosophie, Ziele, Prioritäten und Verfahren sowie über die Art und Weise der Durchführung der JUGEND-Aktivitäten in der Entsende- und/oder Aufnahmeorganisation informiert zu werden.

Der/die Freiwillige hat das Recht, über seine/ihre Rechte und Pflichten als Europäische(r) Freiwillige(r), wie in diesem Dokument beschrieben, informiert zu werden.

Der/die Freiwillige hat das Recht auf Schutz der persönlichen Daten, die in Antragsformularen, Verträgen oder Berichten zu Zwecken der Verwaltung des Programms JUGEND aufgeführt sind.

Der/die Freiwillige hat das Recht, an dem EFD-Projekt kostenlos teilzunehmen. Dies beinhaltet insbesondere die Übernahme der Kosten des/der Freiwilligen für eine Hin- und Rückreise, Versicherung, Verpflegung, Unterkunft und ein monatliches (bzw. wöchentliches) Taschengeld. Der/die Freiwillige hat keinerlei Kosten im Zusammenhang mit der Teilnahme zu tragen (weder direkte noch indirekte).

2. Vor der Ankunft

In Anbetracht der Zielsetzung, die erfolgreiche Teilnahme des/der Freiwilligen an dem EFD-Projekt sicherzustellen, hat der/ die Freiwillige hat das Recht, von der Entsendeorganisation gemäß seinen/ihren Bedürfnissen angemessen auf den Auslandsaufenthalt vorbereitet zu werden.

Der/die Freiwillige hat das Recht, genaue Auskünfte über das potenzielle Aufnahmeprojekt zu erhalten, insbesondere über die zu erfüllenden Aufgaben, Unterkunft, Ausbildung und Unterstützung. Wenn der EFD-Einsatz eine interne Unterbringung des/der Freiwilligen in einer Lebensgemeinschaft am Einsatzort beinhaltet, muss der/die Freiwillige über die in dieser Gemeinschaft geltenden Regeln und Bedingungen informiert werden, einschließlich derer, welche für sie/ihn selbst zutreffend sind.

Der/die Freiwillige hat das Recht, an einem im Heimatland organisierten Vorbereitungstraining teilzunehmen.

Sofern die gesetzlichen Vorschriften des Aufnahmelands ein Visum vorschreiben, hat der/die Freiwillige das Recht, von der Aufnahmeorganisation und von der Entsendeorganisation Unterstützung bei der Beantragung der erforderlichen Visa zu erhalten. Die Nationalagentur/ der Nationale Koordinator oder die Europäische Kommission stellt dem/der Freiwilligen auf Anfrage ein individuelles Empfehlungsschreiben zur Unterstützung des Visumsantrags aus.

Der/die Freiwillige hat das Recht auf Versicherungsschutz im Rahmen des obligatorischen von der Europäischen Kommission abgeschlossenen EFD-Gruppenversicherungsplans, und dies während des gesamten Zeitraums des Freiwilligendienstes.[6]

3. Während des EFD-Einsatzes

- Praktische Vorkehrungen
  Der/die Freiwillige hat das Recht, ab dem Zeitpunkt seiner/ihrer Ankunft in dem Aufnahmeland betreut und angeleitet zu werden. Die Aufnahmeorganisation hat daher dafür Sorge zu tragen, die hierfür notwendigen praktischen Vorkehrungen zu treffen. Der/die Freiwillige hat das Recht auf freie Unterkunft und Verpflegung. Seine/ihre Unterkunft steht ihm/ihr während der gesamten Dauer seines/ihres Einsatzes zur Verfügung, einschließlich der freien Tage und Urlaubszeiten.

  Der/die Freiwillige hat das Recht auf Unterbringung in einer sicheren und sauberen Unterkunft sowie auf ausreichende und gesunde Verpflegung.

  Der/die Freiwillige hat Anspruch auf zwei aufeinanderfolgende freie Tage pro Woche und auf zwei Urlaubstage pro Monat. Urlaubszeiten und wöchentliche Freitage sind zwischen der Aufnahmeorganisation und dem/der Freiwilligen zu vereinbaren.

  Der/die Freiwillige hat während des gesamten Zeitraums der Freiwilligentätigkeit Anspruch auf Auszahlung einer monatlichen oder wöchentlichen Aufwandsentschädigung (Taschengeld) durch die Aufnahmeorganisation, entsprechend den im Vertrag vereinbarten Beträgen. Dieser Anspruch besteht auch während der dienstfreien und Urlaubstage fort.

  Falls dem/der Freiwilligen im Zusammenhang mit der Durchführung seiner/ihrer Projektaktivitäten Fahrtkosten entstehen, so sind diese Kosten von der Aufnahmeorganisation zu tragen; die entsprechenden Beträge sind dem/der Freiwilligen monatlich oder wöchentlich zusätzlich zu dem Taschengeld auszuzahlen.

- Unterstützung, Ausbildung und Treffen
  Der/die Freiwillige hat das Recht, nach der Ankunft in dem Aufnahmeland an einem Einführungstraining („On-arrival-training“) teilzunehmen. Der/die Freiwillige hat das Recht auf eine angemessene Unterstützung und Anleitung, die ihn/sie in die Lage versetzt, die vereinbarten Aufgaben auszuführen.

[5] *Siehe „Charta der Grundrechte der Europäischen Union“, veröffentlicht im ABl. C 364/01 vom 18.12.2000; die Charta steht zum Download zur Verfügung unter http://europa.eu.int/comm/justice_home/unit/charte/index_en.html*
[6] *Einzelheiten hierzu finden Sie unter http://europa.eu.int/comm/youth/program/index_en.html*

Der/die Freiwillige hat das Recht, eine kostenlose Sprachausbildung zu erhalten, die von der Aufnahmeorganisation bereitgestellt oder organisiert wird. Bei dieser kann es sich um eine formale oder nicht-formalen Ausbildung handeln. Form, Dauer und Häufigkeit dieser Ausbildung können unterschiedlich ausfallen, je nach Bedarf und Fähigkeiten des/ der Freiwilligen, seinen/ihren Aufgaben in dem Aufnahmeprojekt und den Möglichkeiten der Aufnahmeorganisation.

Der/die Freiwillige hat das Recht, an dem Zwischentreffen im Aufnahmeland teilzunehmen.

Der/die Freiwillige hat das Recht, während des gesamten Zeitraums des Freiwilligendienstes fortlaufende Unterstützung von der Entsendeorganisation zu erhalten.

Der/die Freiwillige hat das Recht auf Betreuung durch einen Tutor, mit dem er/ sie während der gesamten Dauer des Freiwilligendienstes zu regelmäßigen Treffen zusammenkommt. Der Tutor wird von der Aufnahmeorganisation benannt; es sollte sich dabei nicht um die Aufsichtperson des/der Freiwilligen oder um eine in anderer Form direkt mit den alltäglichen Tätigkeiten des/der Freiwilligen in Verbindung stehende Person handeln.

Der Tutor ist für die persönliche Unterstützung des/der Freiwilligen zuständig. Der/die Freiwillige hat das Recht, von dem Tutor Unterstützung zu erhalten, um in die Organisation, in das Projekt, in das Land integriert zu werden. Der Tutor sollte als Kontaktperson zwischen dem/der Freiwilligen und der örtlichen Gemeinschaft fungieren. Der/die Freiwillige hat das Recht, falls erforderlich, von dem Tutor in anfallenden administrativen Angelegenheiten Unterstützung zu erhalten.

- **Aufgaben des/der Freiwilligen**
  Der/die Freiwillige hat das Recht auf gesunde, sichere und würdige Arbeitsbedingungen.

  Der/die Freiwillige darf nicht gezwungen werden, sich entgegen seinen/ihren persönlichen Überzeugungen oder Wertvorstellungen an Aktivitäten zu beteiligen, die vorher nicht vereinbart waren.

  Der/die Freiwillige hat das Recht auf eine Vollzeitbeschäftigung im Rahmen des EFD. Seine/ihre Projekttätigkeiten (einschließlich der sprachlichen und sonstigen Ausbildungsmaßnahmenin Verbindung mit dem Projekt) sollten mindestens 30 und nicht mehr als 35 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen.

  Der/die Freiwillige darf nicht Routineaufgaben oder spezifische professionelle Aufgaben übernehmen, durch der/die Freiwillige bezahlte Mitarbeiter ersetzen würde.

  Der/die Freiwillige darf Aufgaben, die mit einer hohen Verantwortung verbunden sind, nicht allein oder unbeaufsichtigt ausführen.

  Der/die Freiwillige sollte nicht für die tägliche individuelle Fürsorge von besonders hilfsbedürftigen Personen (Kleinkinder, Kinder, Kranke, ältere Menschen, Menschen mit Behinderungen usw.) allein verantwortlich sein.

  Der/die Freiwillige hat das Recht, seine/ ihre eigenen Ideen, Kreativität und Erfahrungen in die Entwicklung eigener Projekte innerhalb der Aufnahmeorganisation einzubringen. Der/die Freiwillige hat das Recht, sich mit der Aufnahmeorganisation auf Veränderungen an dem Projekt, dem Aufgabenprofil, den Verantwortungsbereichen, der Unterstützung und der Ausbildung zu einigen. Alle eventuellen Änderungen müssen jedoch im Einklang stehen mit dem allgemeinen Aufbau des vereinbarten und bewilligten Projekts.

- **Bei einem ernsten Zwischenfall oder einer Konfliktsituation**
  In einer Konfliktsituation hat der/die Freiwillige das Recht auf Unterstützung durch die Aufnahmeorganisation und die Entsendeorganisation.

  In einer Konfliktsituation hat der/die Freiwillige das Recht, seinen/ihren Tutor einzubeziehen, um die Kommunikation zwischen dem/der Freiwilligen und der Aufnahmeorganisation zu erleichtern. Der Tutor sollte in der Lage sein, den beteiligten Partnern eine unabhängige Beobachtung und Einschätzung mitzuteilen.

  In einer Konfliktsituation zwischen dem/ der Freiwilligen und seinem/ ihrem Tutor, hat der/die Freiwillige das Recht, eine andere Person als Tutor zugewiesen zu bekommen.

  Bei einem ernsten Zwischenfall kann der/die Freiwillige von dem Tutor erwarten, dass er einen angemessenen Kontakt mit der Entsendeorganisation, sowie falls erforderlich oder erbeten mit den Eltern des/der Freiwilligen, wenn nötig auch mit der Versicherungsgesellschaft aufnimmt und diesen hält.

  Wann immer der/die Freiwillige Rat und Unterstützung benötigt, hat er/sie das Recht, Kontakt mit den zuständigen Nationalagenturen, Nationalen Koordinatoren[7] und/ oder dem SOS Volunteer Helpdesk (Email: volunteers@socleoyouth.be, Tel.: +32 (0)2 233. 02.99) aufzunehmen.

  Der/die Freiwillige hat das Recht, das Projekt im Falle eines ernsten Zwischenfalls oder Konflikts, der nicht anders gelöst werden kann, abzubrechen. Der Abbruch eines Projekts sollte immer als letzte Möglichkeit in Erwägung gezogen werden.

[7] *Links zu den Nationalagenturen und Nationalen Koordinatoren finden Sie in der Contact List unter der Internetadresse http://europa.eu.int/comm/youth*

4. Nachbereitung des EFD-Einsatzes

Der/die Freiwillige hat Anspruch auf ein Zertifikat, welches von der Europäischen Kommission ausgestellt wird, mit Bezug auf seine/ihre Teilnahme an dem EFD sowie seine/ihre während des Freiwilligendienstes erworbenen Erfahrungen und Qualifikationen.

Der/die Freiwillige hat das Recht, von der Entsendeorganisation am Ende des Projekts Unterstützung bei der Auswertung des EFD-Einsatzes zu erhalten, um den größtmöglichen Nutzen aus der Erfahrung ziehen zu können. Eine solche Unterstützung kann sich auch auf die Wiedereingliederung in das Heimatland, Betreuung und Orientierung bei persönlichen Projekten und die Unterstützung bei Future-Capital-Projekten beziehen.[8]

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des EFD-Projekts hat der/die ehemalige Freiwillige mit rechtmäßigem Wohnsitz in einem der Programmländer das Recht, sich für ein Future Capital-Projekt zu bewerben. Der/die Entsendeorganisation des/der Freiwilligen sollte, falls erforderlich, mit dem/der Freiwilligen kooperieren, wenn dieser/diese sich für ein Future Capital-Projekt bewirbt.

PFLICHTEN DER EFD-FREIWILLIGEN

1. Allgemeines

Der/die Freiwillige ist verpflichtet, die Grundsätze und Regeln des Programms JUGEND zu achten.

Der/die Freiwillige muss die Rechte und Pflichten der EFD-Freiwilligen wie in diesem Dokument ausgeführt beachten.

2. Vor der Ankunft

Der/die Freiwillige sollte eine aktive Rolle in der gemeinsamen Entwicklung seines/ihres EFD-Projekts zusammen mit der Entsendeorganisation und der Aufnahmeorganisation übernehmen.

Der/die Freiwillige muss den für sein/ihr EFD-Projekt bewilligten Antrag sorgfältig durchlesen und mit der Entsendeorganisation und der Aufnahmeorganisation die Partnerschaftsvereinbarung[9] unterzeichnen.

Der/die Freiwillige ist gehalten, die Informationen zur Versicherung sorgfältig durchzulesen, um sich über den Umfang und die Modalitäten des Versicherungsschutzes zu unterrichten.

Der/die Freiwillige muss an einem in seinem/ihrem Heimatland organisierten Vorbereitungstraining teilnehmen.

Der/die Freiwillige ist verpflichtet, die Entsendeorganisation und die Aufnahmeorganisation über Umstände in Kenntnis zu setzen, die seine/ihre Fähigkeit, bestimmte Aufgaben durchzuführen, beeinträchtigen könnten. Der/die Freiwillige sollte die Entsendeorganisation und die Aufnahmeorganisation auch über besondere individuelle Bedürfnisse in Kenntnis setzen. Wenn nötig, sollte er/sie angemessene Informationen über gesundheitsrelevante Aspekte bereitstellen.

Der/die Freiwillige muss der Entsendeorganisation und der Aufnahmeorganisation die genauen Abreise- und Ankunftsdaten mitteilen.

3. Während des EFD-Einsatzes

Der/die Freiwillige ist verpflichtet, die genauen Angaben zum Projekt wie in der Partnerschaftsvereinbarung aufgeführt zu kennen und einzuhalten.

Der/die Freiwillige ist verpflichtet, die in der Aufnahmeorganisation geltenden und in der Partnerschaftsvereinbarung angegebenen Regeln und die Organisationsstruktur der Aufnahmeorganisation zu achten. Von dem/der Freiwilligen wird erwartet, dass er/sie sich an die in dem Aufnahmeland geltende Gesetzgebung hält.

Der/die Freiwillige darf durch sein Verhalten weder sich noch Drittpersonen in Gefahr bringen.

Der/die Freiwillige muss an den im Rahmen seines/ihres EFD-Projekts organisierten Seminaren teilnehmen. Dies beinhaltet insbesondere die Teilnahme an dem Einführungstraining zu Beginn seines/ihres Einsatzes.

Der/die Freiwillige muss an einem Zwischentreffen und an einem abschließenden Rückkehrseminar teilnehmen und den ihn betreffenden Teil der Projektberichte ausfüllen.

[8] *Die Aktion Future Capital ermöglicht ehemaligen Freiwilligen, die Erfahrungen und Qualifikationen, die sie während ihrem Europäischen Freiwilligendienst erworben haben, an die örtliche Gemeinschaft und an andere junge Leute weiterzugeben. Es bietet auch Möglichkeiten zur Förderung der weiteren beruflichen und persönlichen Entwicklung von ehemaligen europäischen Freiwilligen. Informationen zur Unterstützung für Future Capital-Projekte im Rahmen der Aktion 3 des Proramms JUGEND finden Sie im Abschnitt Volunteer Helpdesk unter der Internetadresse http://europa.eu.int/comm/youth*

[9] *Bei der Partnerschaftsvereinbarung handelt es sich um eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem/der Freiwilligen, der Entsendeorganisation, der Aufnahmeorganisation und, soweit an dem Projekt beteiligt, der koordinierenden Organisation.*

Der/die Freiwillige muss die Rolle des Tutors als die für sein/ihr Wohlergehen verantwortliche Person anerkennen.

Der/die Freiwillige muss an den vom Tutor organisierten regelmäßigen Treffen teilnehmen.

Bei Schwierigkeiten sollte der/die Freiwillige Beratung und Unterstützung bei seinem/ihrem Tutor und der für sein/ihr EFD-Projekt in der Aufnahmeorganisation zuständigen Person einholen.

Der/die Freiwillige muss die Aufnahmeorganisation darüber auf dem Laufenden halten, wo er/sie sich während des EFD-Einsatzes aufhält.

Der/die Freiwillige ist verpflichtet, mit der ihr/ihm zur Verfügung gestellten Unterkunft sorgsam umzugehen.
Der/die Freiwillige sollte der Entsendeorganisation regelmäßig Feedback über seine/ihre Erfahrungen geben.

Der/die Freiwillige muss das Gesamtprojekt zusammen mit der Entsendeorganisation evaluieren.

- **Bei einem ernsten Zwischenfall oder einer Konfliktsituation**
  In einer Konfliktsituation sollte der/die Freiwillige aktiv mit der Entsendeorganisation, der Aufnahmeorganisation und dem Tutor zusammenarbeiten, um Kommunikationsprobleme zu vermeiden.

  Falls der/die Freiwillige das Projekt verlassen möchte, sollte er/sie sich zunächst mit der Entsende- und mit der Aufnahmeorganisation beraten. Der Abbruch des Projekts sollte immer als letzte Möglichkeit in Erwägung gezogen werden.